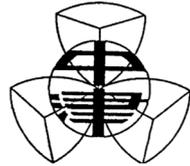


令和4年度入学

小学校入学のしおり



茨木市立中津小学校

も く じ

はじめに・・・悩まれたら、まず学校に相談を	1
入学にあたって	
入 学 式	2
入学までの準備・準備物の留意点	3～7
中津小学校のきまり	8・9
校舎配置図	10
日課表(令和3年度)・年間行事	11
楽しく学校生活をおくるために	
生活・学習・通学について	12
給食・身体面等の配慮・緊急時連絡先等・欠席届について	13
保健室よりお知らせ	14～17
事務室よりお知らせ	18～22
教育委員会からのお知らせ	
茨木市の学校教育	1
給食について	2
健康・安全について	3・4・5
熱中症事故防止について・携帯電話スマホガイドライン	}
学校閉校日・メッセージ電話	
自然災害時の措置について	7
茨木市外への転校・茨木市内での転校・区域外就学について	8
就学援助制度について	9・10
学童保育について	11
放課後子ども教室について	12
こども会活動について・ファミリーサポートセンター事業について	13
支援教育について	14
教育に関する相談について	15
不登校児童生徒支援室「ふれあいルーム」について	16
その他の教育相談機関	17
中津小学校 PTA について	
中津小学校 P T A 規約	1～4
役員選挙細則・P T A 慶弔規定	4～5
P T A について	5～8
P T A 個人情報取扱規則	
一斉メールサービス「ミマモルメ」登録について	

はじめに

悩まれたら、まず学校にご相談を

4月になれば、いよいよ1年生です。

「はやく、勉強してみたい。」

「たくさん友だちをつくりたい。」

「おいしい給食を食べてみたい。」

「大きなプールで泳いでみたい。」

など、お子さまは、新しい学校での生活にウキウキ・ワクワクされていることでしょう。

保護者の皆さまも、お子さまのご誕生からのあゆみを思いおこされるとともに、今後の健やかな成長を期待されていることと存じます。

しかし、一方で

「迷わずに学校に行けるかな。」

「お友だちと仲良くできるかな。」

「勉強についていけるかな。」

など、不安な気持ちもお持ちではないでしょうか。

もちろん、昨日まで全く知らなかった子どもたちが集まり、集団生活をするわけですから、人間関係に悩むこともあります。また、学習につまずくこともあるでしょう。

中津小学校では、一人ひとりの子どもが悩みやトラブルを感じた時には、早期に解消し、楽しい学校生活を送れるように、また、豊かな感性と学習の基礎基本を確実に身につけることができるように学級担任はもちろんのこと、教職員全員で1年生の成長を見守り、支援していきます。もし、お子さまの学校生活を見ておられて、あるいはお子さまから聞かれたことで気になられたことがございましたら、まず学級担任や学校に連絡していただき、ご相談をお願いします。電話や連絡帳でも結構です。本校では、お子さまや保護者の皆さまの期待に応えることができるように努めて参ります。よろしくお願いいたします。

また転校や校区内転居などの事務手続きにつきましても、まず学級担任や学校に連絡していただくとともに、本冊子に記載している連絡先に問い合わせいただければと思います。

保護者の皆さまと学校が協力しながら、ともにお子さまの成長を支援し、見守って参りましょう。



〒567-0824

茨木市中津町10-15

茨木市立中津小学校

電話 072-634-3478

FAX 072-633-9147

ようこそ中津小へ！～新入生のみなさんへ～

入学にあたって

4月からのご入学を、お子さんもさぞお待ちかねのことと存じます。
ご家庭でもいろいろお心づかいのことと思いますが、次の事柄に十分ご留意くださいますようお願いいたします。

入学式

- 日 時 令和4(2022)年4月7日(木)
- 受付時間 午前9時00分 ～ 9時35分
- 開 式 午前10時00分(新入生入場 午前9時55分)
- 場 所 茨木市立中津小学校 体育館
- 持 ち 物 新1年生…①上靴と上靴入れ
②通学帽
③ハンカチ, ちり紙
保 護 者…①上履き, 上履き入れ
②外靴用ビニール袋
③就学通知書(確認後、お返しします。)
④筆記用具
⑤教科書等配布物を入れる袋

保護者の方の付き添いは2名まででお願いします。(未就学児童は除く)

○受付の手順

- ① 必ず保護者同伴で、お子さまと一緒に、**通学路を徒歩**でお越しください。
- ② 正門で、**組分けプリント**をお渡しします。お確かめください。
- ③ 組を確かめたうえで、各組の受付に行き、**就学通知書を提示**してください。
- ④ 受付がすみましたら、お子さまは教室に入ります。
保護者の皆さまは、1年生教室前で資料を受け取り、体育館にお入りください。
- ⑤ 式の終了後、PTA 委員を決めていただきます。

○入学式当日にお渡しするもの…教科書・副読本・その他

- * 入学式当日配布の『入学式 式次第』の裏面が『組分けプリント』です。個人名が記載されています。また、式次第は来賓の皆さまがいらっしゃる場合、配布いたします。ご了承ください。
- * **新型コロナウイルスの感染拡大状況により、お知らせしている入学式の内容等が変更になる場合があります。変更があった際は中津小学校HPでお知らせいたします。**
- * 始業式は、4月8日(金)です。保護者来校の必要はありません。
- * 中津小学校の登校時間帯は、午前8時5分～8時20分です。

入学までの準備

入学準備用品には、中津小学校が指定している品物(学校指定用品)と、ご家庭で準備していただく品物(同じようなもので揃えていただく品物)の2種類があります。

学校指定用品は、入学当初から指導を同じように行うためのものです。販売日と販売業者が決まっています。ご確認ください。

《販売日時》 令和4年2月20日(日)午前9:00~10:00

《販売場所》 中津小学校 運動場

《販売業者》 北摂教材社・富士サービス

1. 学校指定用品

《文具類》(北摂教材社)……①整理箱(中)(スカイ)

《体操用品》(富士サービス)…②半袖体操シャツ(胸マーク入り)

③体操帽子(赤白)

④クォータパンツ(ネイビー)または、ハーフパンツ(ネイビー)

《その他》(富士サービス)…⑤通学帽子(校章つき黄色の帽子)

(野球帽型とメトロ型の2種類あり、選択制)

⑥給食用エプロンと帽子, 給食袋

*購入後、これらの品物に不具合が見つかった場合は、業者まで直接連絡してください。

北摂教材社…茨木市島2丁目13-25

TEL 636-6366

富士サービス…茨木市永代町5番116 ソシオいばらき-1

TEL 622-3317

*名札とかきかた鉛筆は学校で一括注文し、支払いは後日、徴収金からいただきます。

2. ご家庭で準備していただく品物

①《上靴》1足

白色バレースューズ。(メーカー等は問いません。)(ゴム部分は何色でも可。)

②《体育館シューズ》1足

上靴では、体育館に入れません。上靴と別に、体育館シューズを用意してください。

白色バレースューズであればメーカー等は問いません。(ゴム部分は何色でも可。)

③《ゼッケン》1枚

体操服の胸(前)に付けます。(大きさ等は、P5《準備物の留意点》をご覧ください。)

《文具類等》

- ④ 下じき
- ⑤ 筆箱(カンペンケースではない箱型のもの)
- ⑥ 消しゴム(おもちゃの形や匂いのあるものは、学校で使いません。)
- ⑦ 2B 鉛筆(3本)
- ⑧ 赤鉛筆(1本)
- ⑨ ネームペン(1本)
- ⑩ はさみ(はさみケースがついているもの)
- ⑪ のり(工作用)(ツボに入っている手でのばして使うタイプののりです。)
- ⑫ 油粘土(500g 程度), 粘土ケース, 粘土板, 粘土ベラ
- ⑬ 色鉛筆, またはクーピー(12~16色程度)
- ⑭ クレパス(12色程度)



(発色と柔らかさが違いますので、クレヨンではなくクレパスをご用意ください。)

- ⑮ 連絡袋(ファスナー付き)(A4 サイズのもの)
- ⑯ ノート4冊(国, 算, れんらく帳, 自由帳)(ノートの見本を巻末に添付しておりますので, そちらと同じマス目のものをご用意ください。また学校 HP にも掲載しております。)
- ⑰ 計算カード
- ⑱ ブロックセット
- ⑲ セロハンテープ
- ⑳ 折り紙(無地のもの チャック付きの袋のものに入れてください。)

また, 以下の物は, 市販品でも手作りでも結構です。

P5《準備物の留意点》を読んでいただき, 入学後, いつでも持ってこられるようにご準備ください。

- ㉑ 袋...3つ(体育館シューズ入れ, 体操服入れ, 上靴入れ)
 - ㉒ 手さげ袋...2つ
 - ㉓ 雑巾...2枚(記名しないでください。クラス用として使用します。)
 - ㉔ 給食用ナフキン...2~3枚(毎日使用します。大きめのハンカチでもかまいません。)
 - ㉕ 給食当番用マスク(ナフキンと一緒に毎日清潔なものを持たせてください。)
- } 合計5つになります。

3. 服装等の準備について

- ① 胸章(名札)
入学式当日お渡しします。学級の色別の名札を使用しています。
- ② 通学の服装
 - ・制服は, ありません。
 - ・華美にならず, 運動しやすい服装で登校させてください。
 - ・清潔, 簡素で自分で着脱できる服装を着せてください。
 - ・通学時, 名札と黄帽(学校指定のもの)を身に付けさせてください。
- ③ 通学用下靴
 - ・通学用下靴は, 体育の時間にも使います。
 - ・デザインよりも運動のしやすさを重視してください。

《準備物の留意点》

(1) すべての持ち物に、ひらがなで名前を書いてください。
(色鉛筆等一本一本にも記入してください。)

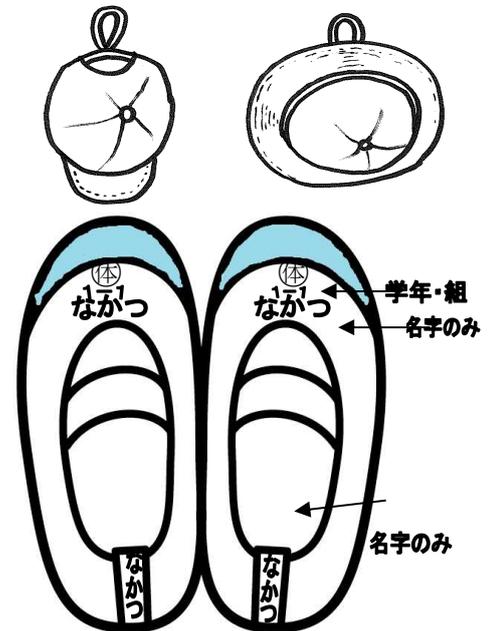
(2) 通学帽にひらがなで名前を書き、机の横にかけられるよう、ゴムひもをつけてください。

(3) 上靴と体育館シューズについて

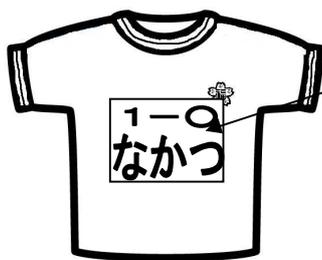
・上靴と体育館シューズの区別をするため、体育館シューズには(体)と書いてください。

・上靴のかかと部分とつま先部分に、マジックでクラスと名前を書いてください。
 (クラスは決まってから書いてください。)

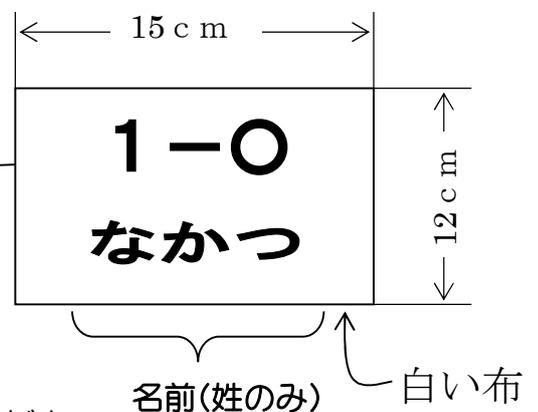
・体育館シューズにも、クラスと名前を書いてください。



(4) 体操服にゼッケンをつけてください。



ゼッケン



・白い布で右上図のようなゼッケンを作ってください。
 (市販のものでもかまいません)

・文字は油性の黒マジックで太く書いてください。
 (クラスは決まってから書いてください。)

・上図のように、胸の部分に糸で縫いつけてください。
胸(前)のみで結構です。

・体操ズボンのひもは抜いて、ゴムを入れておいてください。

・体操ズボンと赤白帽にも名前を書いていてください。

(5) 袋を5つ用意してください。

- ①体育館シューズ入れ
- ②体操服・体操ズボン・体操帽子入れ
- ③上ぐつ入れ
- ④手さげ袋
- ⑤手さげ袋(図書用)

} の 5つです。

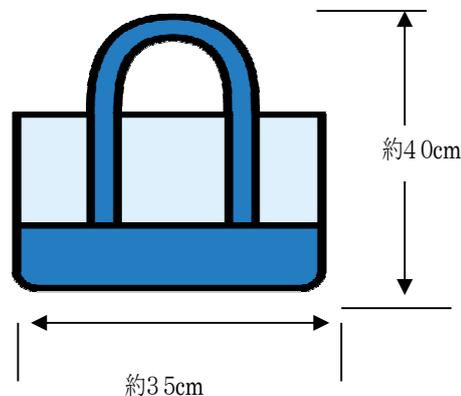
※ ②の体操服入れの袋は、冬場はトレーナーを入れますので、

大きさを工夫してください。



上靴袋・体育館シューズ袋の例です。
できるだけ巾着型の方がロッカーにおさまりやすいです。

※ ④⑤の手さげぶくろは下の図のようなサイズを用意してください。



(6) クレパスなどの箱をとめるゴムがない場合は平ゴムをご用意ください。
(平ゴムにも名前を書いておいてください。)

(7) ぞうきんを2枚をご用意ください。
(記名しないでください。クラス用として使用します。)

(8) すべての持ち物に学年・組・名前を書いてください。

名前記入チェックリスト

(□に✓を入れながら、お名前をご記入時にご活用ください。)

①文具類

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> れんらく帳 | <input type="checkbox"/> 下じき |
| <input type="checkbox"/> れんらく袋 | <input type="checkbox"/> クレパス(一本ずつに) |
| <input type="checkbox"/> こくごノート | <input type="checkbox"/> 平ゴム(クレパスの箱用) |
| <input type="checkbox"/> さんすうノート | →本体にゴムのついていない場合。 |
| <input type="checkbox"/> じゆうちょう | <input type="checkbox"/> 消しゴム(本体とケースに) |
| <input type="checkbox"/> 整理箱(スカイ) | <input type="checkbox"/> 色えんぴつ(一本ずつに) |
| <input type="checkbox"/> えんぴつ2B(一本ずつに) | <input type="checkbox"/> はさみ・はさみケース |
| <input type="checkbox"/> ネームペン | <input type="checkbox"/> のり |
| <input type="checkbox"/> 赤えんぴつ | <input type="checkbox"/> 油粘土、粘土ケース、粘土板、粘土ペラ |
| <input type="checkbox"/> ふでばこ | <input type="checkbox"/> セロテープ |

②袋類

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 上靴袋 | <input type="checkbox"/> おりがみ |
| <input type="checkbox"/> 体育館シューズ袋 | <input type="checkbox"/> 計算カード |
| <input type="checkbox"/> 体操袋 | <input type="checkbox"/> ブロックセット(一つずつ) |
| <input type="checkbox"/> 手さげ袋 | |
| <input type="checkbox"/> 手さげ袋(図書用) | |

③体操用品

- 体操シャツ(ゼッケンが縫いつけられている)
- 体操ズボン
- 赤白帽
- 体育館シューズ

④その他

- | | |
|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 上靴 | <input type="checkbox"/> 通学帽子 |
| <input type="checkbox"/> ナフキン(一枚ずつに) | <input type="checkbox"/> 給食用エプロンと帽子 |
| <input type="checkbox"/> ハンカチ(一枚ずつに) | <input type="checkbox"/> 給食袋 |
| <input type="checkbox"/> 下靴 | <input type="checkbox"/> 予備用マスク |
| <input type="checkbox"/> ポケットティッシュ(外側ビニールに) | |

なかつしょうがっこう
令和3年度 中津小学校のきまり

いばらきしりつなかつしょうがっこう
茨木市立中津小学校

とうげこう
登下校について



1. 登校時刻は8時5分から8時20分です。
2. 決められた通学路を通り、正門から入りましょう。
3. 黄色い帽子をかぶりましょう。
4. できるだけ友だちと登下校するようにしましょう。
5. 学校を休む時、遅刻、早退する時は、できるかぎり連絡帳で担任の先生に届けましょう。
6. 帰りのあいさつをしたら、すぐに下校しましょう。
7. 運動場の登下校は、運動場の端（鉄棒の後ろ）を通りましょう。
8. 車などに気をつけ、通学路を守って下校しましょう。
9. 金曜日は、上靴・傘を忘れずに持って帰りましょう。



がっこう せいかつ
学校での生活

がっこう すかた
【学校での過ごし方】

1. 登校したら、忘れ物を取りに帰らないようにしましょう。
2. 勉強に関係ないものは持ってこないようにしましょう。
3. ろう下や階段は、右側を静かに歩きましょう。
4. 体育館や特別教室へは、静かに移動しましょう。
5. 体育館や特別教室などには、勝手に入って遊ばないようにしましょう。
6. 運動場の出入りの際は、上ぐつ、下ぐつの区別をつけましょう。



がっこう あそび
【学校での遊び】

1. 運動場の状態の悪い時は、運動場で遊ばず、教室で静かにすごしましょう。
2. ボール遊びやおにごっこなどの遊びは、運動場でしましょう。
3. 運動場以外の場所では、遊ばないようにしましょう。
4. バットやかたいボールを使つての遊び、ボールをける遊びは、やめましょう。
5. 登校時間帯に、うんてい・鉄棒・運動場の手洗い場付近で、ボール遊びをするのはやめましょう。

いえ かえ
家に帰ってから

ほうかご がっこう く
【放課後、学校に来るとき】

1. 学校に忘れ物をして取りに来る時は、5時までにはしましょう。休みの日は忘れ物を取りに来ないようにしましょう。
2. 帰宅して学校に遊びに来た時は、4時30分までに帰りましょう。
3. 放課後の学校の遊び場所は運動場です。校舎内に入って遊ばないようにしましょう。
※ただし、休みの日は、運動場で遊ぶことはできません。(校庭開放の日以外)
4. 自転車で学校に来ないようにしましょう。
5. 学校には食べ物を持ってこないようにしましょう。

そと あそ
【外で遊ぶとき】

1. 危険な場所での、ローラースケート、スケートボード、ローラブレード、一輪車、キックボードなどはやめましょう。
2. 爆竹、エアガンなどの危険な遊びはやめましょう。
3. 知らない人から物をもらったり、ついていったり、車に乗せられたり、写真を撮ってもらったりしないようにしましょう。
4. いたずらされたり、嫌なことをされたりしたら、学校や家の人に報告しましょう。
5. 自転車で乗る時は、交通ルールを守りましょう。
6. できるだけ、外での一人遊びはさけましょう。
7. 大切なものは身につけて遊びましょう。
8. お金の貸し借りや、おごったりおごられたりはやめましょう。
9. インターネットを使う時は、マナーを守って使いましょう。



こ どうし い
【子ども同士で行ってはいけないところ】

- 危険な場所(川、池など) ○校区外
- ゲームセンター、スーパーなどのショッピングセンター、コンビニ、100均ショップ

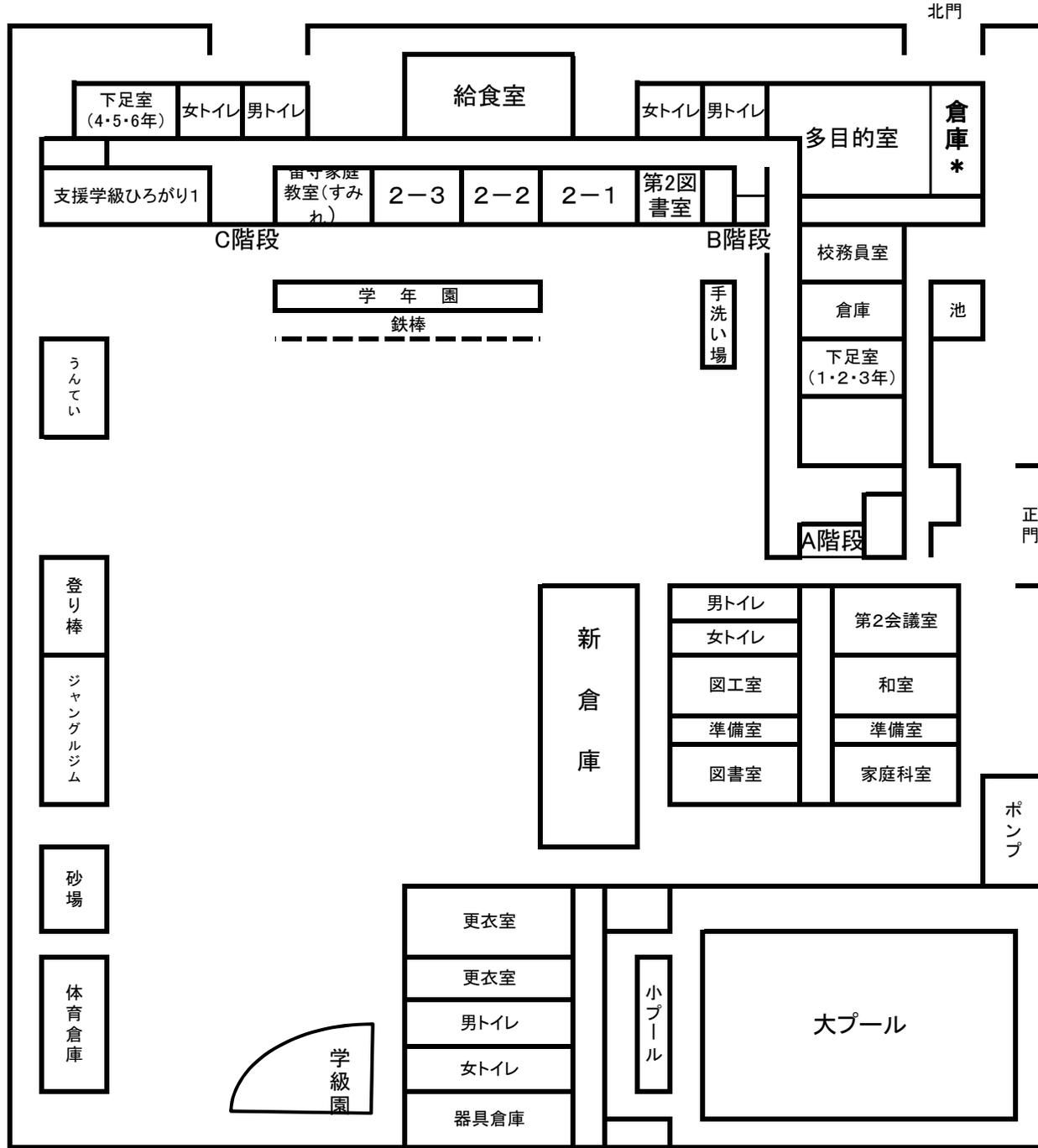


☆遊びに行く時は、「いつ」「どこへ」「だれと」「何時に帰る」を
言う習慣をつけましょう。

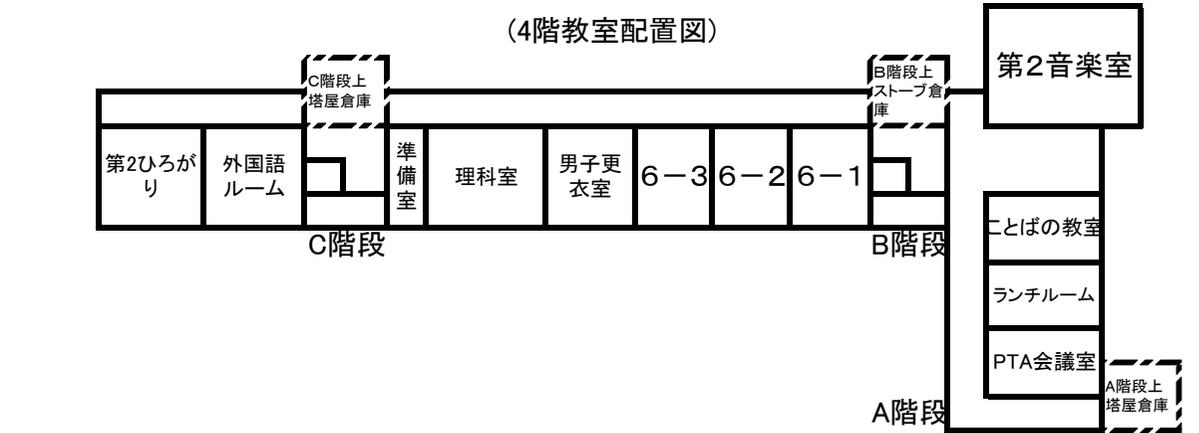
☆学校の周りの人に迷惑をかけないようにしましょう。

中津小学校教室配置図 (2021年度版)

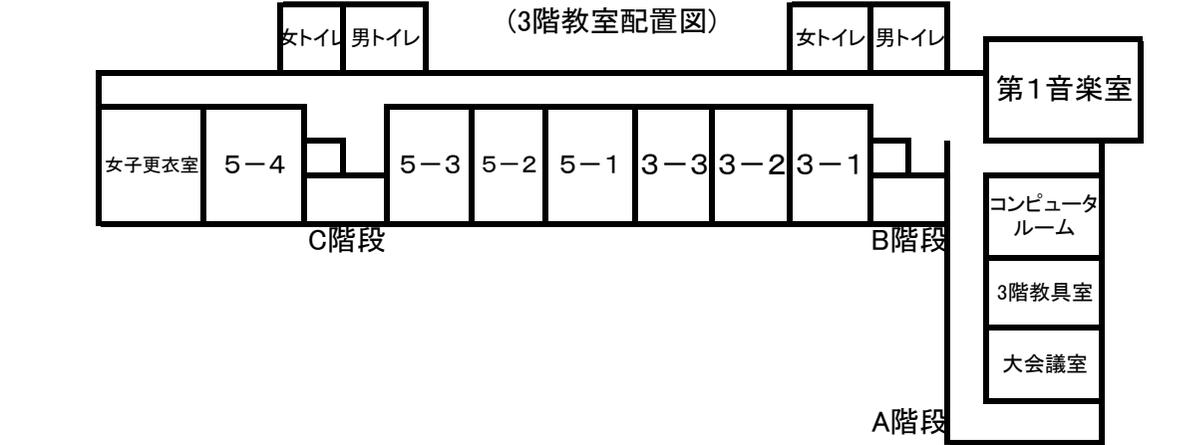
(1階教室配置図)



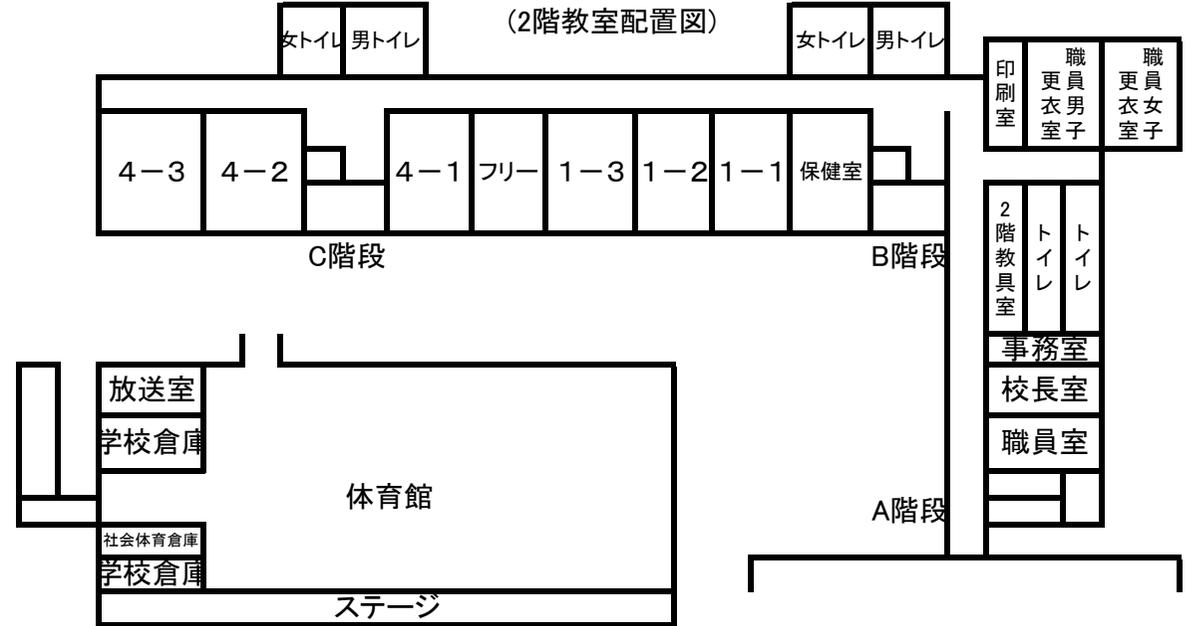
(4階教室配置図)



(3階教室配置図)

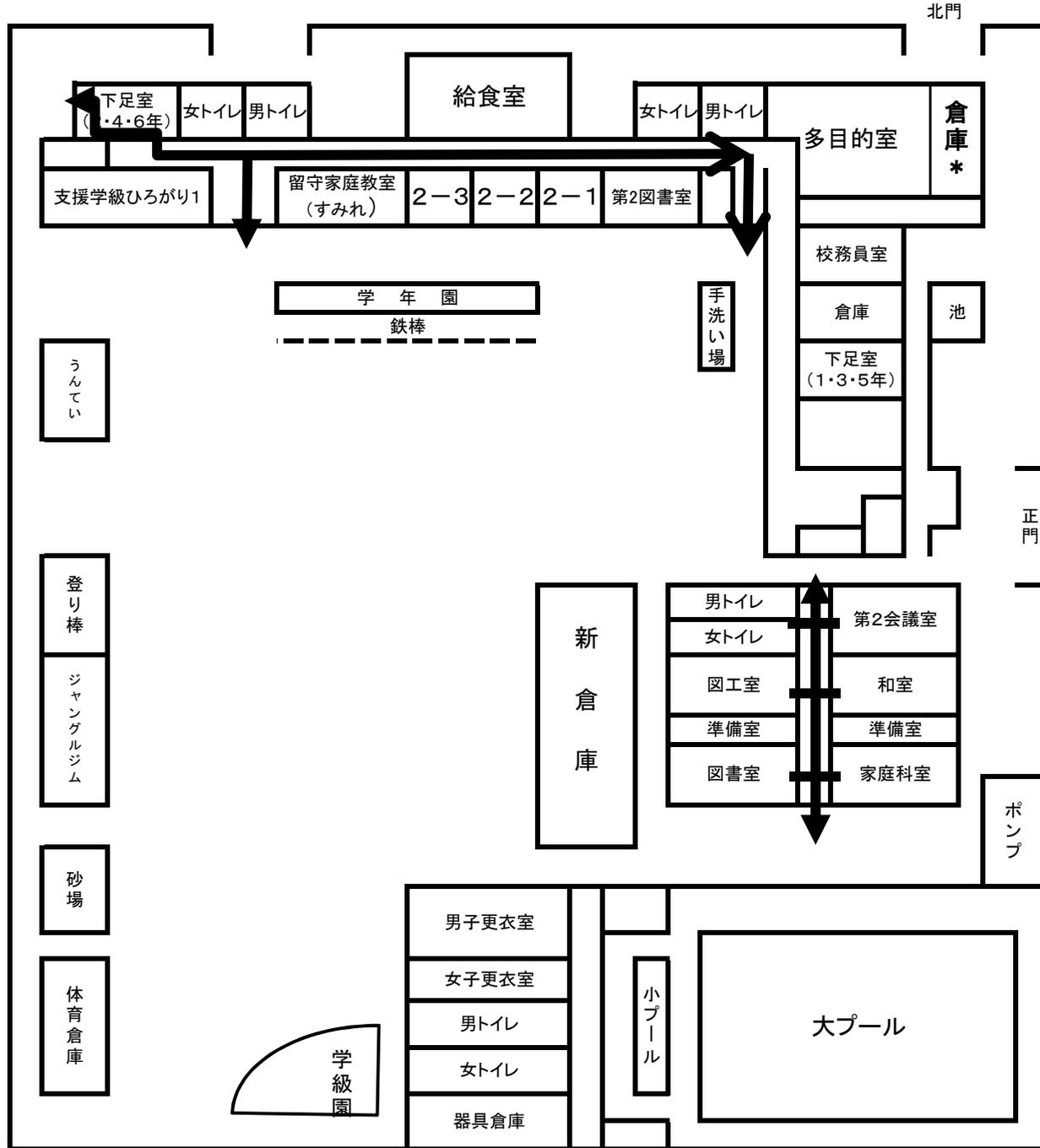


(2階教室配置図)

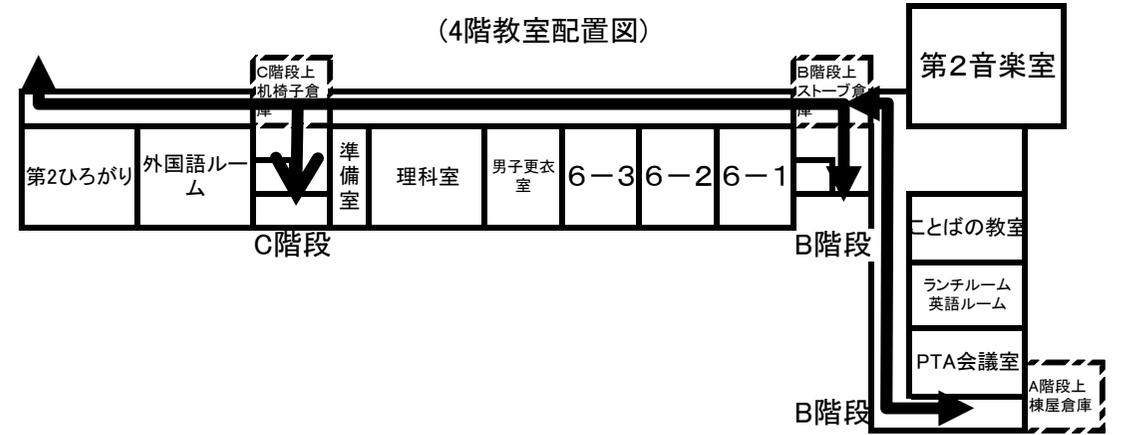


中津小学校教室配置図

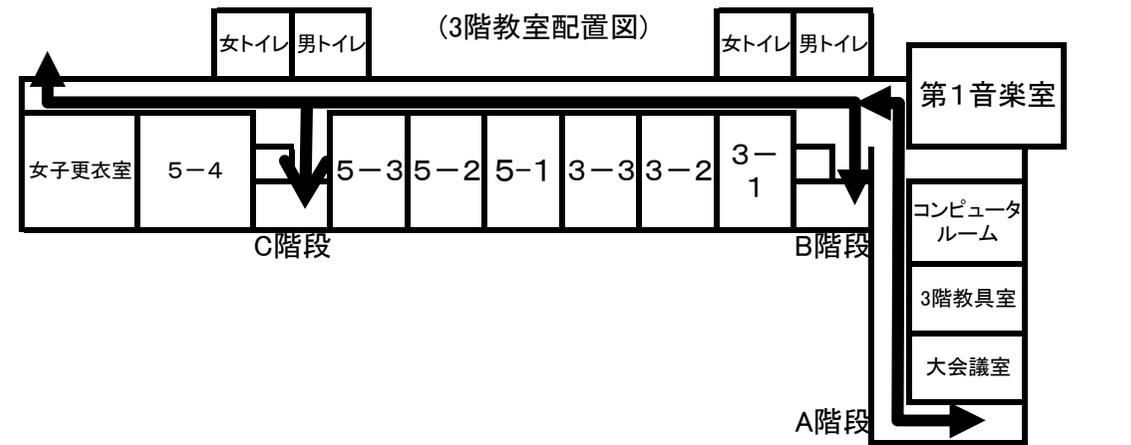
(1階教室配置図)



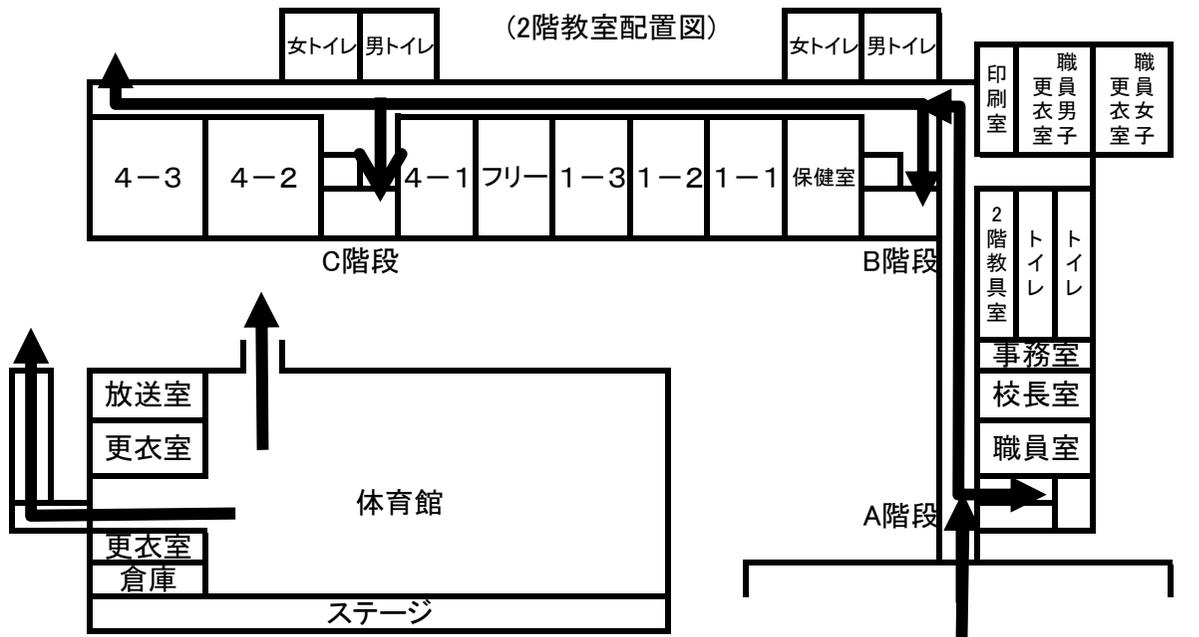
(4階教室配置図)



(3階教室配置図)



(2階教室配置図)



日 課 表(令和3年度)

月曜日～金曜日

登校時間帯……午前8:05～8:20

予 鈴	8 : 25
職員朝会・朝の学習タイム	8 : 30 ~ 8 : 45
朝の会・健康観察	8 : 45 ~ 8 : 50
第1時限	8 : 50 ~ 9 : 35
第2時限	9 : 40 ~ 10 : 25
第3時限	10 : 45 ~ 11 : 30
第4時限	11 : 35 ~ 12 : 20
給食指導	12 : 20 ~ 13 : 10
清 掃	13 : 10 ~ 13 : 25
第5時限	13 : 40 ~ 14 : 25
第6時限	14 : 30 ~ 15 : 15
児童下校完了	5時限14:55頃 6時限15:45頃

主な年間行事

※通例の年間行事を掲載しております。現在新型コロナウイルス感染拡大にかかわって、行事予定の変更が余儀なくされております。行事予定通りに実施できないことがあることをご了承ください。

月	行 事	月	行 事
4	入学式 始業式 離任式 健康診断 身体2測定 参観・懇談会 前期児童会発足	10	後期児童会発足 6年連合運動会 参観・懇談会 校外学習
5	家庭訪問 校外学習 歯科検診 鑑賞会 健康診断 自然体験学習 避難訓練・町別児童会 1年心臓検診	11	歯みがき指導 創立記念日 市総合展 地区文化展 校内音楽会 交通安全教室 就学時健康診断 人権学習会
6	修学旅行 給食試食会 日曜参観 児童引き渡し訓練 プール開き 平和集会	12	個人懇談会 終業式 冬休み開始
7	期末個人懇談会 終業式 夏休み開始 水泳指導 図書開館	1	始業式 身体2測定 学校保健会 給食週間 冬季体力づくり マラソン参観 避難訓練
8	夏休み 水泳指導 図書開館 始業式 短縮授業 6年連合水泳大会	2	児童会行事 入学説明会 新入生体験入学 参観・懇談会
9	身体2測定 避難訓練 運動会	3	卒業生を送る会 卒業式 修了式 春休み開始

楽しく学校生活をおくるために

1. 生活について

- (1) 入学にあたり、お子さんが不安に思われることもあると思いますが、『学校は楽しいところであり、先生も上級生も親切にしてくれる』と思えるように話してあげてください。
- (2) 自分のことは自分でする習慣をつけさせましょう。
特に下記の3つのことは、できるようにしておいてください。
- ・衣服は一人で脱いだり着たりできる。
 - ・用便は一人でできる。(学校に洋式トイレはありますが、できれば和式トイレが使えるようにしておきましょう。)
 - ・ハンカチとティッシュをいつも身に付けていて、使用できる。
- (3) 規則正しく、健康的な生活習慣を身につけましょう。
- ・早寝、早起き、朝の洗顔、用便、手洗い、朝食をきちんととる、食後の歯みがき等、生活のリズムを作るようにしましょう。
- (4) 集団生活について
- ・あいさつが進んでできるようにしましょう。
 - ・困ったことがあれば、周りの人につたえられるようにしましょう。
- (5) 物を大切にし、後片付けをする習慣をつけさせましょう。
すべての持ち物には、必ずひらがなで名前を書いてください。ひらがなで書くことで、自分の物と友達のものを見分けることができます。自分の物、他人の物、そして学校の物の区別をつけ、物を大切にする習慣をつけましょう。

2. 学習について

文字や数を無理に教え込む必要はありませんが、次のことができるようになっていることが望ましいと考えています。

- ・名前を呼ばれたら、「はい」と返事ができる。
- ・お話を静かに聞くことができる。
- ・自分の持ち物の整理整頓ができる。

3. 通学について

本校では、集団登下校はしていませんが通学路は決まっております。校区安全マップ(通学路と危険な所)を参考にいただき、安全に登下校できるよう、道をしっかり覚えさせてください。入学後の数日間は、地区ごとに下校します。

4. 給食について

1年生の給食は 4月20日(水) から始まります。



①給食の内容について

- ・献立表を毎月配布します。一部原材料も載せています。

小食、偏食などで配慮が必要な場合は学級担任にお知らせください。

②給食時間について

4時間目終了(12:20) ⇒身じたく⇒配膳⇒「いただきます」(12:40)

「ごちそうさまでした」⇒後片付け⇒清掃(13:10)

※食べる時間は約25分間です。

③持ち物について

- ・ナフキン(ランチョンマット)は袋に入れて毎日清潔なものを持たせてください。

- ・給食当番はエプロン・帽子を使用します。用意をお願いします。

当番の後、週末に持ち帰りましたら、洗濯をして週明けに持たせてください。

④食物アレルギーについて

- ・「飲用牛乳、パン、ご飯」については停止することができます。

- ・茨木市では「鶏卵、うずら卵、乳、乳製品」の除去食対応をしています。

※いずれも、学校生活管理指導表(医師の診断書)などの書類の提出が必要です。

5. 身体面等の配慮について

身体面等で配慮の必要な事があるお子さまについては、入学式後でも結構ですので、担任までご連絡ください。

6. 緊急連絡先等について

入学式当日、「健康調査票」を配布します。必要事項をご記入の上、学級担任までご提出ください。特に、緊急時の連絡先については、確実に連絡のつく連絡先を必ず記入してください。また、緊急時連絡先に変更があった場合は、すぐに学級担任まで連絡をお願いします。

(家庭環境調査書の緊急時連絡先についても、必ず記入し、変更があった時は、担任まで連絡をお願いします)

7. 欠席届について

欠席・遅刻などの場合、連絡帳に記入し、ご近所の児童等に依頼して学校の担任まで届くようにしてください。しかし、急な連絡や渡す相手がいないなどの場合は、電話でも結構です。茨木市立中津小学校 072-634-3478 (受付時間 8:00~18:00) 受付時間以外の時間帯は自動応対メッセージに変わりますのでご注意ください。(夏休み、冬休み、春休みは8:30~17:00)

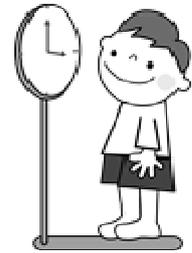
保健室よりお知らせ

◇保健室について◇

- からだの成長や様子を知るところ
- 病気やけがの応急手当をるところ
- からだやこころのことで心配なことや困ったことがあったときに相談するところ

保健室は医療機関ではなく、特別教室のひとつです。

応急手当はできますが、治療を目的としている場ではありません。



◆ 薬に関して…

•アレルギー対応のエピペン注射や内服薬を緊急対応用としてお預かりすることはできますが、風邪の薬などを預かって保健室で飲ませるといった対応はしておりません。

自分で管理し、自分自身で上手に飲むことができる場合は、給食後に飲んでも構いませんが、紛失等もありますので、できるだけお家で飲む時間設定(朝・夕2回や朝・夕方・寝る前の3回など)で処方してもらってください。

◆ 保健室の利用について

■ 体調不良のとき

- お子様に症状などについて話を聴き、体温・脈拍・顔色・睡眠・食事・排便・前日の様子など、からだの状態を観察し、授業が受けられるかどうか判断します。
- 教室での授業が可能な場合は、教室で担任が経過を観察します。
- 授業を受けることができない場合は、保健室で安静にし、経過を観察します。
- 発熱があったり、休養しても回復しない場合は、保護者連絡をしますのでお迎えをお願いします。

早退の場合は、事故防止のために迎えに来ていただくことが原則となります。

■ けがをしたとき

- 保健室で応急処置を行います。
- 医療機関の受診を要するときは、学校から保護者の方にご連絡をします。

診療内容については、保護者の方と一緒に説明を受けたいと思いますので、受診時は可能な限り保護者同伴をお願いします。その際、お子さんの健康保険証・医療証をご持参ください。

- ご家庭で経過を観ていただきたい場合は、電話か連絡帳にて家庭連絡をします。



◆ 連絡が取れる連絡先の記入を

子どもの病気は、突然発症し悪化する場合があります。

また子どものケガはいつ起こるか予測がつきません。保護者の同意がなければ、医療機関で処置が受けられなかったり、治療方針が複数ある場合は、学校では決定できないこともあります。そして、保護者と連絡が取れないと何よりもお子さんが不安に思っています。

家庭環境調査書と健康調査票には必ず、**確実に連絡が取れる連絡先(携帯電話や職場など)の記入**をお願いします。他府県の親戚の連絡先等は記入されないようにお願いします。**急な用事などで、緊急時の連絡先が違ふ場合は、お子様に伝えておいてください。また、勤務先や緊急時の連絡先が変更になった場合は速やかに担任までお知らせください。**

◆ 生活習慣について

■ 子どもの成長には規則正しい生活が不可欠です。

- ・ 早寝早起きをしましょう。
- ・ 朝ごはんを食べて登校しましょう。
- ・ 就寝・洗顔・朝食・歯みがき・排便 等、生活のリズムを確立し、気持ちよく登校できるようになりましょう。
- ・ 徐々に爪切りなどの身のまわりのことも自分でできるように練習していきましょう。



■ 毎日 必ず持ってきてきましょう！

清潔なハンカチ ・ ティッシュ ・ お茶 ・ (ランドセルに)予備のマスク



※学校では給食の時の牛乳しか飲み物は出ません。1年を通して、水筒は必ず持たせてください。



◆ 登校前には健康観察をお願いします

寝起きはよかったですか？
早寝早起きをしていますか？

目が赤かったり、目やにがひどかったりしていませんか？

熱っぽくないですか？

うんこは出ていますか？
下痢や便秘ではないですか？



食欲はありますか？
朝食をしっかり食べましたか？

顔色はいいですか？

のどが痛い、咳が出る、鼻が詰まったりしていませんか？

体がだるい、寒気がすることはありませんか？

◇定期健康診断について◇

学校保健安全法に基づいて、主に1学期に健康診断を行います。

<健康診断内容と対象学年>

	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生
しんたいそくてい 身体測定	○	○	○	○	○	○
しりよくけんさ 視力検査	○	○	○	○	○	○
ちようりよくけんさ 聴力検査	○	○	○		○	
にようけんさ 尿検査	○	○	○	○	○	○
ないか けっかく けんしん 内科(結核)健診	○	○	○	○	○	○
し か けんしん 歯科健診	○	○	○	○	○	○
が ん か けんしん 眼科健診	○	該当児童受診				
じ び いん こう けんしん 耳鼻咽喉科健診	○	該当児童受診				
し ん で ん ず けんさ 心電図検査	○	該当児童受診				
し ん ぞ う けんしん 心臓健診	該当児童受診					
し ょ う に せ い か つ し ゅ う か ん び ょ う よ ぼ う けんしん 小児生活習慣病予防健診	該当児童通知					
し き か く けんさ 色覚検査	希望児童受診					

◇災害共済給付制度について◇

学校の管理下での災害に対して、日本スポーツ振興センターより医療費等の支給がおこなわれます。

入学当初に同意書を提出して、加入していただきます。

- 学校管理下とはお子様が登校してから下校するまでの間のことです。決められた通学路での登下校時や遠足、児童会活動などもふくまれます。
- 学校管理下での負傷等で受診した場合は(学校から受診した場合もご家庭から受診された場合も)災害給付の申請ができます。

※災害共済給付制度のくわしい内容については、後日配布の加入申込書のプリントや入学後のほけんだよりをお読みください。

◇出席停止について◇

学校保健安全法により『学校において予防すべき感染症』として定められた病気があります。それらの病気にかかって学校を休む時は『出席停止』になり、欠席の扱いにはなりません。お医者さんから『学校感染症』と診断された場合は、担任までご連絡ください。

治癒後、登校される時は連絡帳で担任までお知らせ下さい(病院発行の登校届は提出していただく必要ありません)。

<主な学校感染症と出席停止期間>

学 校 感 染 症 名	出 席 停 止 期 間
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで
麻疹(はしか)	解熱後3日を経過するまで
風疹(3日ばしか)	発疹が消失するまで
水痘(水ぼうそう)	すべての発疹がかさぶたになるまで
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
流行性角結膜炎(はやり目)	治癒するまで
咽頭結膜炎(プール熱)	症状消失後2日を経過するまで
溶連菌感染症	適切な抗生剤治療開始後24時間を経て全身状態が良好になるまで
その他の感染症 伝染性紅斑、手足口病、とびひ、感染性胃腸炎 など	

※新型コロナウイルス感染症に関する対応に関しましては、別紙にてお知らせします。

◇医療券について◇

就学援助の認定を受けられており、下記の疾病に該当するお子様は、申請いただくと医療券を発行することができます。 ※就学援助の認定後でないと、医療券は発行できません。

対象疾病名

- ・ トラコーマ 及び 結膜炎 (アレルギー性結膜炎は対象外)
- ・ 白癬、疥癬 及び 膿痂疹
- ・ 中耳炎
- ・ 慢性副鼻腔炎 及び アデノイド (アレルギー性副鼻腔炎は対象外)
- ・ う歯(虫歯)
- ・ 寄生虫病(虫卵保有を含む)

事務室よりお知らせ

◇口座振替について◇

本校では、学校徴収金(教材費等)・PTA 会費は、ゆうちょ銀行の自動振替によって集金しています。以下の要領で手続きしてください。銀行口座が 残高不足等で振替が出来なかった場合は、後日 現金徴収致します。ご案内のお手紙をお渡ししますので、保護者様が直接学校へ持参して頂きますよう、ご協力ください。

振替までの手続き

- ① まず、ゆうちょ銀行に口座をお持ちでない方は、口座の開設をお願いします。
- ② すでに口座をお持ちの方、または、①で口座開設していただいた方は、「自動払込利用申込書」に必要事項を記入してください。(記入例を参照してください。)

※「自動払込利用申込書」は、就学時健診時にお配りし、入学説明会時に提出して頂いたものです。(提出済みの方は、再度提出して頂く必要はありません。)

※申込書は、お子様1人につき1枚必要です。

※自動振替の登録は少なくとも2週間以上かかります。振替日の直前に申込書を学校へ提出された方は、自動払込未登録として処理される場合があります。

自動払込利用申込書 (取) ・ (加)

ゆう ちょ 銀 行	種目コード	種別	通帳記号				通帳番号(右詰めでご記入ください)								
	1 6 6 3 0		1	2	3	4	0	1	2	3	4	5	6	7	1
	(フリガナ)		ゆうちょ銀行				お届け印								
口座名義人	(通帳の名義人) 郵貯 太郎														

～記入上の注意～

※記入はボールペン等をお願いします。
(エンピツは不可です。)

※お届出印は必ず通帳に登録の印鑑をご使用ください。(ご使用の印鑑が不明の場合は郵便局の窓口にてご確認ください。)

※きれいに押印できなかった場合は念のため、近く
に捨印をお願いします。

※自動払込利用申込書を訂正する場合は、二重線を
引き訂正印を押印してください。訂正印は、お届出
印と同じものをお願いします。

申込み	名目	種別	払込先口座番号	払込先加入者名	払込日
○	学校徴収金	30	14130-22893361	茨木市立中津小学校	4月5月9月10月2月の20日 (土日祝日の場合、翌営業日)

年・組・番	○ 年 組 番
児童名	郵貯 次郎

自動払込利用申込書に不備がありましたら、該当箇所○印をつけて、下記にご送 送ください。 1. 記号番号相違 2. 氏名相違 3. 印鑑相違 4. 口座なし 5. その他 () [返送先]〒 567-0824 茨木市 中津町10番15号 茨木市立中津小学校	取扱店日附印
--	--------

事業所使用欄	回収日	提出日	入力日	その他	備考

◇学校徴収金について◇

学校徴収金は、本校の教育目標を達成するためのものであり、学校教育活動に直接必要なものや、児童に直接還元されるものを購入するために使います。

学校徴収金	}	教材費:テスト・ドリル・ノート・図工教材・半紙・色画用紙 等
		校外活動費:社会見学・遠足 等
		その他諸経費:スポーツ振興センター掛金・芸術鑑賞費 等

振替日:4/20、9/20、2/20 の年 3 回(土・日・祝の場合は翌営業日)

振替額:各学年の年間計画に基づいた額(4月にプリントを配布します。)

<学校徴収金 月別集金額一覧> 令和3年度年度当初集金予定額 (単位:円)

学年	振替月	4月	9月	2月	年間集金額
	費目/振替日	4月20日	9月21日	2月21日	
1年	学校徴収金	8,000	4,000	1,600	13,600
2年	学校徴収金	8,000	4,000	2,165	14,165
3年	学校徴収金	10,000	4,000	1,837	15,837
4年	学校徴収金	10,000	3,000	1,620	14,620
5年	学校徴収金	10,000	6,000	1,880	17,880
6年	学校徴収金	10,000	4,000	2,510	16,501

1口座につき振替手数料 10 円が、別途かかります。ご用意される際、ご注意ください。

- * 集金額につきましては、学習状況に合わせて若干の変更をすることがあります。
- * 転入生は、転入時に同学年他児童と残高を合わせるように徴収するか、2月徴収月に個別精算額を徴収させて頂くかで、対応させていただきます。
- * 6年生の修学旅行費および卒業アルバム代は、保護者様から直接業者振込みです。
- * 2月が精算月で、3月に会計報告をさせていただきます。
- * 芸術鑑賞・校外学習等を欠席された方や、購入されていない教材等がある方、その他転出を除き返金が生じた場合は、年度末に一括で返金します。
- * 返金手数料 66 円は保護者様負担です。ご了承くださいませようお願いします。

◇PTA 会費について◇

PTA 会費は本校に在籍する一番上のお子様から、保護者様一名につき1口 150 円/月を集金します。

PTA 会計事務は、本校職員ではなく、PTA 役員(会計担当者)が行っています。ゆうちょ銀行の自動振替で納入できなかった方は、PTA 役員から通知されるお手紙を待って、PTA 口座への振込にてお支払いください。

振替日:5/20、10/20 の年 2 回(土・日・祝の場合は翌営業日)

振替額:保護者が 1 名 1800 円/年、2 名の場合は 3600 円/年(4 月にプリントを配布します。)

<PTA 会費 月別集金額一覧>

(単位:円)

PTA 会費	振替月	5 月(4~9 月分)	10 月(10~3 月分)	合計
	口数/振替日	5 月 20 日	10 月 20 日	
	2 口	1,800	1,800	3,600
	1 口	900	900	1,800

1件につき振替手数料が 10 円、別途かかります。ご用意される際、ご注意をお願いします。

ご注意を！！

学校徴収金とPTA会費ともに、**再振替はありません**ので、残高不足となりませんよう、前日までに口座残高のご確認をお願いします。また、ご案内する振替額とは別に**振替手数料もかかります**ので、手数料分も併せてご用意をお願いします。

振替日・振替額等の詳しいご案内は、入学後、学校だよりをはじめ、文書にてお知らせさせていただきますのでご確認をお願いします。

◇転出(転校)について◇

市役所で、住民異動の手続きが済んでから、学校での手続き(転学書類の作成・学校徴収金(教材費)の精算等)を行いますので、**まずは、市役所で手続きをしてください。**

学校への連絡も、忘れず速やかにお願いします。

◇就学援助制度・支援学級就学奨励費制度について◇

茨木市では、お子様を小学校に通わせる上で必要な教材費・校外活動費・修学旅行費・学校給食費などの援助(就学援助制度)を行っています。また、お子様が支援学級に在籍している保護者様には、経済的な負担を軽減するための援助(支援学級就学奨励費制度)を行っています。

就学援助制度と支援学級就学奨励費制度を重複して申請して頂いても構いません。所得限度額が厳しいのは就学援助制度の方で、その分、認定されました場合は、援助額が多いです。4月上旬に「就学援助制度のお知らせ」のパンフレットを全員に配布します。ご希望の方は、学校へお申し出ください。

※上のお子様で、昨年度認定されていまして、毎年申請が必要です。

※パンフレットにも掲載しておりますが、締切日を過ぎますと4月認定になりませんので、ご注意ください。締切日以降の受付は、随時行いますが 申請月からの認定となります。

※小学生と中学生のお子様がおられる場合、それぞれの学校に申請が必要です。

※どちらの制度も、前年度の所得により審査されますが、基準額を超える場合でも、保護者の死亡、離婚、失業等により、現在の収入が前年より著しく減少する場合等は、校長、教頭もしくは事務までご相談ください。

◇教科書について◇

教科書は、無償(費用は国が負担)です。ただし、再給付はされませんので、紛失等した場合は、各自購入していただくことになります。生活・図工・保健など、2学年以上にわたって使用する教科書は、年度末に処分してしまわないよう、特に注意が必要です。教科書は、堀廣旭堂(TEL:622-2039)や虎谷誠々堂書店(TEL:622-2032)で購入できます。事前に電話連絡し、在庫があるかどうか確認してから買いに行くといいでしょう。

使用する教科書は茨木市内同一です。学年の途中で他市へ転出した場合は、新しい学校で使っている教科書のうち、茨木市と違う教科書のみ無償給付されます。ただし、3月中の転出は給付されません。

◇学校給食費について◇

平成 28 年度より茨木市の学校給食費は、茨木市が徴収しています。「茨木市学校給食申込書」を提出してください。

給食を食べた翌月に、前月給食実施回数×単価(低学年 220 円・中学年 230 円・高学年 240 円)の実績額が振替となります。年間徴収額等は次年度あらためて市より通知があります。

給食費の振替日は毎月 27 日です。(土・日・祝は翌営業日)再振替は翌月の 15 日です。

4 月分の給食費は 5 月に、8 月分の給食費は、9 月分の給食費と合わせて 10 月に、3 月分の給食費は、次年度 4 月に振替があります。9 月は引落しがありません。(学校徴収金は振替がありますのでご注意ください。)

振替不能の場合は茨木市より通知されますが、給食費に関しての現金は学校ではお預かりできません。ご注意ください。

ケガや病気等で長期欠席するとき又は、市外の学校に転校するとき等、給食を停止あるいは再開するときは、「茨木市学校給食(停止・再開)届」の提出が必要です。

給食を停止又は再開したい3日前(休日等を除く)までに、学校に提出してください。ただし、急な欠席や1~2日の短い欠席の場合は、給食の停止はできません。

詳しくは「学校給食の申し込みと給食費に関するお知らせ」または茨木市ホームページでご確認ください。

保護者のみなさまへ

学校給食の申し込みと 給食費に関するお知らせ

平成28年度から小学校給食費を
公会計化しています!

茨木市青少年健全育成キャラクター「ぽんっけん！」

●公会計化とは
小学校給食費の公会計は、
①市が直接給食費を徴収し、市が直接食材を調達することによる責任の明確化
②給食費の予算・決算が議会の審議や監査を受けることによる透明性の向上
③保護者のみなさまが、指定される口座からの振替納付が可能になる利便性の向上等を目的としています。

きょういくいいんかい 教育委員会からのお知らせ

いばらきし がっこうきょういく
茨木市の学校教育



いばらきし つぎ たいせつ がっこうきょういく
茨木市では、次のことを大切にして学校教育をすすめています。

1 基礎基本の定着と、自ら考え、判断し、行動する力の育成

こ どもたちが学 習の基礎基本を確実に身につけるため、指導の方法を工夫・改善するな
ど、創意工夫を生かした教育活動をすすめます。

2 地域に開かれた特色ある学校づくり

こ どもたちの実態や地域の実情に応じた、特色ある学校づくりをすすめます。

3 人権を尊重する教育の推進

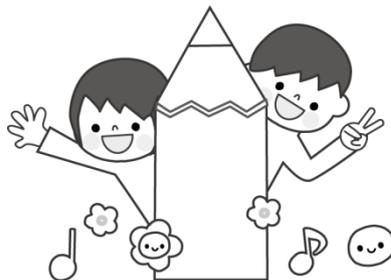
ゆた かな人権感覚をもち、さまざまな人権問題の解決に向けて自ら行動できる子ども
たちの育成をめざします。

4 学校と家庭・地域の連携による「総合的な教育力」の再構築

がっこう を核とし、地域の方々と子どもたちの教育のために協働できるよう、学校と
家庭・地域社会の連携をすすめます。

5 教職員の資質向上

がっこう組織の一員として個性や能力を活かして協力し合い、子どもたちや保護者のみ
なさんに信頼される魅力ある教育活動をすすめます。



給食について

茨木市では、市内全32小学校の児童全員に、パン・米飯、牛乳、おかずの完全給食を実施しています。給食を通して、美味しい人間関係を育て、正しい食生活の大切さを学びます。

- 1 給食の献立は栄養教諭等が作成した原案にもとづき、教頭の代表、給食担当教職員、栄養教諭等、調理員代表で組織された献立作成委員会において決定します。

栄養のバランスはもちろんのこと、旬の食材や時期ごとの行事等にもつわる献立なども、積極的に取り入れています。

- 2 食材については、無添加のものや国内産のもの、有機栽培、特別栽培、非遺伝子組み換えのもの、地場産のものをできるだけ使用しています。

調理については衛生面に配慮し、加熱調理を中心としています。

なお、各学校で開催する給食試食会では、実際に給食を試食していただき、栄養教諭等によるくわしい説明をお聞きいただけます。(感染症の状況により、実施が困難な場合があります。)

- 3 給食は週5回実施しますが、学校行事等のため中止するときもあります。

給食費は1食あたり下記の金額となり、毎月回数に応じて徴収します。

1・2年生…220円 3・4年生…230円 5・6年生…240円

- 4 食物アレルギー児童への対応

食物を原因としたアレルギー児童への対応については、「鶏卵及び卵、乳・乳製品」(令和4年1月現在)を基本として除去食を実施しております。該当される児童がおられる場合は、学校へ問い合わせのうえ、除去食の申し出をおこなってください(アレルギー除去食申請書)。

また、パン・米飯や牛乳の飲食を医師から止められている児童には、パン・米飯・牛乳等を止め、代金を減額するなどしておりますので担任まで申し出てください(学校給食費減額申請書)。各々申請には医師の学校生活管理指導表が必要になります。

給食調理には、なたね油のほか、ごま油・オリーブオイル・米油を使用することもあります。デザートについては代替を用意できることもあります。

加工品等のくわしい内容については担任・栄養教諭等にお尋ねください。

- 5 給食の停止・再開について

学校給食を停止(休日を除く連続3日以上)しようとする場合は、学校給食停止(再開)届を提出してください(けがや病気による長期欠席・転出…平日3日前まで、その他の理由…前月の15日まで)。

また、再開する際は、平日3日前までに学校給食停止(再開)届を提出してください。

なお、給食を停止する手続きをされない場合は、給食費はそのまま徴収されますので、ご注意ください。

6 各申請様式や給食費に関する保護者向け冊子（就学時健診の際に配付）、毎月の献立は市のホームページよりダウンロードできます。

その他、給食にかかわることは、各学校にお問い合わせください。

けんこう 健康について



けんこう ＜健康＞

各学校には、健康診断、健康相談、救急措置等を行うため、保健室が設置されています。子ども達が元気に学校生活を送れるよう、お手伝いしています。

- 1 家庭での健康観察を十分にして、異状があれば早めに担任に連絡してください。
- 2 「健康の記録」や「保健だより」等をよくご覧いただき、お子さんの健康状態を把握してください。
- 3 1年生は、身体測定・内科検診・心臓検診・歯科検診・視力検査・耳鼻科検診・眼科検診・聴力検査・尿検査などを実施します。
病気等の疑いがあれば、お子さんが治療勧告用紙を持って帰りますので、できるだけ早く医師に診てもらってください。
- 4 学校でのケガや病気の場合、緊急に保護者に連絡をとり、迎えに来ていただいたり、病院に同行していただいたりする時があります。学校は、入学時にご提出いただいた「健康調査票」をもとに連絡します。「健康調査票」にご記入いただいた内容に、変更があった場合は、必ず担任にご連絡いただきますとともに、当日、長時間外出予定のときは、お子さんに知らせておいてください。
- 5 学校感染症にかかった場合は、「欠席」ではなく「出席停止」になります。これらの病気にかかったら、学校へ連絡してください。そして、病気が治り、医師の許可ができれば登校してください。（医師の診断書はいりません。）
学校感染症には、インフルエンザ・はしか・おたふくかぜ・風疹・水ぼうそう・プール熱等も含まれます。医師の指示にしたがい、ゆっくり休みましょう。

※1 特にインフルエンザや新型コロナウイルス感染症については、次のことに留意し、ご協力をお願いします。なお、新型コロナウイルス感染症対応については、今後、国からの通知に伴い、変更が生じる場合が想定されます。学校便り等を通じてお知らせしてまいりますので、ご留意ください。

- ① 日頃からバランスのとれた食事・十分な睡眠・検温などの健康管理に努め、また、手洗い、うがい、咳エチケット、3密（密閉・密集・密接）を避けるなどの感染予防対策を行ってください。
- ② 基礎疾患がある児童については、主治医と相談し、ご心配な点がありましたら、学校と十分連携をとってください。
- ③ インフルエンザや新型コロナウイルス感染症と診断された場合、またはお子さんや同居の

ご家族が新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者に特定された場合は、至急、学校に報告してください。

- ※2 親戚にご不幸があったときも、「欠席」ではなく「忌引」になりますので担任に連絡してください。（児童との続柄で、日数が以下のように違います。）

父母…7日以内、兄弟姉妹・祖父母…3日以内、その他の親族…1日以内

（遠隔地に行く必要のある場合には、往復日数が加算されます。）

6 日本スポーツ振興センターについて

- ① 学校管理下で事故が起きたときは、日本スポーツ振興センターから、治療費の一部が支給されます。この「学校管理下」とは、お子さんが登校してから下校するまでの間のことで、決められた通学路での登下校や、遠足・運動会・修学旅行・児童会での活動なども含まれます。（治療内容によって対象外となる場合があります。）
- ② 医師が診察し、応急処置等が終了したあとで、担任から保護者へ書類をお渡ししますので、医師に必要事項を記入してもらって、担任にご提出ください。
- ③ 給付金の請求は、1か月ごとに行いますので、治療が翌月までかかる場合は、新たに用紙をお渡しします。その場合は、お申し出ください。
- ④ 日本スポーツ振興センターの共済掛け金は、後日徴収させていただきますので、全員の加入をお願いします。（令和3年度は、保護者負担が460円、市負担475円）

あんぜん 安全について

<安全>

最近、子どもに対する誘拐やいたずらが増えています。大阪府警察本部青少年・地域安全室治安対策課では、下記のような注意を呼びかけています。ご家庭でも、お子さんに十分注意するようお声かけください。

誘拐・いたずらから子どもを守りましょう！

- 通学路や自宅周辺の「子ども110番の家」を子どもと一緒に確認しておきましょう。
- 次の『5つの約束』を普段からよく言い聞かせておきましょう。

子どもに伝える**5つの約束**

- 1 一人で遊びません。
- 2 知らない人についていきません。
- 3 連れて行かれそうになったら、大声を出して大人の人に助けを求め、近くの家に助けをもとめます。
- 4 だれとどこで遊ぶか、いつ帰るかを家の人に言うてから出かけます。
- 5 お友達が連れて行かれそうになったら、すぐに大人の人に知らせます。



- ① 安全に過ごせる街づくりのために、学校・保護者・地域社会が一体となって取り組むことがますます重要になっています。
- ② 緊急時には、集団下校等を行っておりますのでご協力ください。
- ③ ご自分のお子さんだけでなく、公園・空地・人通りの少ない路地などで、一人遊びをしている子どもを見かけたときは、声をかけて注意してあげてください。
- ④ 近年、全国で水難事故が増加しております。本市でも、過去に悲しい水難事故が起きています。水難事故を繰り返さないために、学校では、過去の市内における水難事故の新聞記事などを使って、注意喚起や指導を行っております。ご家庭でも、河川に近づかないなど、お子さんに十分注意するようお声かけください。

不審者を見かけたり、子どもに対する誘拐やいたずらが発生した場合は、
まず110番通報をしてください。それから、学校に連絡してください。

＜児童虐待＞

児童虐待防止法第6条には、次のように定められています。

『児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所に通告しなければならない。』

虐待は、子どもの心身の安全や成長を脅かすもので、家庭内におけるしつけとは明確に異なります。

子どもの安全確保を第一に考える必要があるため、虐待通告は間違っても許されます。虐待は自分で証明する必要もありません。気になる様子や心配なことがあれば学校や教育委員会又は直接子ども相談室に相談をしてください。学校も気になる情報を把握した場合は通告する義務があります。



ねっちゅうしょうじ こほうし 熱中症事故防止について

- ①茨木市では、運動を伴う学習活動について、暑さ指数を用いた基準を設けており、暑さ指数が31℃を超えた場合、運動を伴う学習活動を中止しています。
- ②熱中症を防ぐためには、水分補給は必要不可欠ですので、水筒は毎日必ず持たせてください。
- ③登下校では、日差しによる暑さを防ぐため、帽子を被ることをご家庭でもご指導ください。
- ④暑さが厳しいときは、登校前にご家庭でもお子さんの体調を確認し、無理をさせず、少しでも不調がある中登校する場合は、事前に学校へご連絡ください。

けいたいでんわ 携帯電話・スマホガイドライン

- 携帯電話・スマホの持ち込みについて
- ①茨木市立小中学校への携帯電話・スマホの持ち込みは原則禁止となっています。
- ②保護者から子どもに携帯電話・スマホを持たせたいと要望がある場合は、学校にご連絡ください。特別な事情（※）と認められる場合に限り、携帯電話・スマホの持ち込みを許可しています。
- ※携帯電話・スマホを緊急の連絡手段とせざるを得ない場合や、その他やむを得ない事情がある場合。

がっこうへいこうび でんわ 学校閉校日・メッセージ電話

茨木市では、教職員が長時間勤務により健康を損なうことのないよう、また、子どもたちと向き合う時間の確保と充実を図ることができるよう、教職員の働き方の見直しと学校業務改善の取組みを進めております。その一環として「学校閉校日」と「メッセージ電話」を下記のとおり設定しておりますので、ご理解・ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

①学校閉校日

日程：8月12日～14日

内容：学校閉校日においては、教職員が不在となるので、児童・生徒等の登校を原則禁止します。また、転出入事務や証明書発行などの校務全般を休止します。

②メッセージ電話

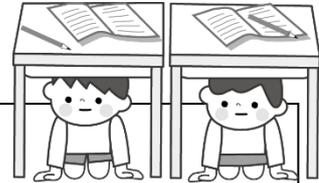
電話対応時間：（平日）8時～18時、（休日・長期休業中）8時半～17時

※上記以外の時間帯に電話を掛けると音声ガイダンス（メッセージ）が流れます。

しぜんさいがいじ そち 自然災害時の措置について

いばらきし じしん はつせい きしやうけいほうとう はつびようまた はつれい ばあい つぎ さだ
茨木市では、地震の発生や気象警報等が発表又は発令された場合について、次のように定
めています。

1 じしんはつせいじ そち 地震発生時の措置



しんど じゃくいじやう じしん はつせい ばあい *震度5弱以上の地震が発生した場合

- しぎやうまえ はつせい りんじきゆうこう
・始業前に発生 → 臨時休校
- じゆぎやうちゆう はつせい じゆぎやうちゆうし じやうきやう がっこうたいき ほごしや ひ わた
・授業中に発生 → 授業中止(状況により学校待機、保護者に引き渡すま
で保護・監督)
- とうこうじ はつせい ばあい げんそくとうこう げこうじ きたく ほごしや かんり
・登校時に発生した場合は原則登校。下校時は帰宅し、保護者が管理。

しんど じゃくみまん じしん はつせい ばあい *震度5弱未満の地震が発生した場合

- がっこうしせつ ひがいじやうきやう つうがくろ あんぜんじやうきやう りんじきゆうこう そち
・学校施設の被害状況、通学路の安全状況により、臨時休校の措置をと
るかどうかが判断するので、臨時休校の連絡がない限り登校する。

※ りんじきゆうこう きかん ひがいじやうきやう こと がっこう れんらく
臨時休校の期間は、被害状況により異なるため、学校から連絡します。

2 きしやうけいほうはつびようじとう そち 気象警報発表時等の措置

いばらきし ぼうふうけいほう とくべつけいほう おおあめ おおゆき ぼうふう ぼうふうせつ はつびよう ばあいおよび
茨木市に「暴風警報」「特別警報(大雨・大雪・暴風・暴風雪)」が発表された場合及び
こうくなくない ちいき ひなんしじ はつれい ばあい つぎ そち
校区内の地域に「避難指示」が発令されている場合は、次の措置をとります。

ごぜん じ じてん ぼうふうけいほう とくべつけいほう おおあめ おおゆき ぼうふう ぼうふうせつ *午前7時の時点で「暴風警報」「特別警報(大雨・大雪・暴風・暴風雪)」 が発表されている場合及び校区内の地域に「避難指示」が発令されている 場合

- じたくたいき
・自宅待機

ごぜん じ じやうきけいほうとう かいじよ ばあい *午前9時までに上記警報等が解除された場合

- かいじよ じてん あんぜん ちゆうい とうこう
・解除された時点で、安全に注意しながら登校(給食はあります)

ごぜん じ じやうきけいほうとう かいじよ ばあい *午前9時に上記警報等が解除されていない場合

- りんじきゆうこう
・臨時休校

とうこうご じやうきけいほうとう はつびようまた はつれい ばあい げんそく じてん げこう *登校後に上記警報等が発表又は発令された場合は、原則としてその時点で下校。

とうこうじ はつびようまた はつれい ばあい げんそくとうこう げこうじ きたく ほごしや かんり *登校時に発表又は発令された場合は原則登校。下校時は帰宅し、保護者が管理。

つうがく しよう がっこう かくがっこう じぜん はいふ ぶんしよ
通学にバスを使用している学校もありますので、くわしくは各学校が事前に配付する文書
を保存し、指示にしたがってください。

いばらきしがい てんこう 茨木市外への転校について

市役所本館1階市民課で住民票の転出の手続きをしていただき、その際に転学の「通知書」を受けとってください。この通知書を現在通学している学校に提出し、「在学証明書」と「教科書給与証明書」を受けとってください。学校で受けとった書類は、転入先の市町村で住民票の転入の届出をしたあと、転入学する学校に提出してください。（転出することがわかった時点で、現在通学している学校と次に通学する学校の両校に事前に連絡すると、受け入れ手続きがスムーズにできます。）

なお、市民課への住民票の転出の届出は、引っ越し予定日の14日前から受け付けています。

いばらきしない てんこう 茨木市内での転校について

茨木市内で住所を変更される場合は、転居先の住所の校区の学校に転校していただきます。

転居の日と新住所がわかった時点で、現在通学している学校と、次に通学する学校に連絡してください。転居の日の1か月前になりましたら、学務課で手続きをし、転入学の「通知書」を受けとり、通学している学校に提出してください。通学している学校で「在学証明書」と「教科書給与証明書」を受けとり、次に通学する学校（転校先）に提出してください。同じ校区内での転居の場合は、転居後、すみやかに市民課に「転居届」を提出し、転居の「通知書」を受けとり、学校に連絡してください。

※ 市民課への転居届の提出は、引っ越しが完了した日から14日以内におこなってください。

くいきがいしゅうがく 区域外就学について

茨木市教育委員会では現住所により入学する学校を指定しており、校区外の学校に入学させる「越境入学」は認められません。しかし、学期途中での転居や、自宅の建て替え工事で校区外に仮住まいする場合など、一定期間、校区外からの通学（区域外就学）が認められることがあります。はじめに保護者から学校長に相談していただき、その後、学務課へ申請してください。

くわしくは、在籍される小学校の校長または学務課（電話 072-620-1684）にお問い合わせください。

しゅうがくえんじょせいど 就学援助制度について

茨木市では、小学校や中学校への就学に必要な費用の一部を援助しています。

1 援助を受けることができる方(次の①、②の両方に該当する方)

- ① 茨木市の市立小学校、中学校に在籍する児童生徒の保護者の方
- ② 前年中の一世帯あたりの所得総額が、基準額以下である方(世帯の人数により異なります)

【参考】

令和3年度の申請の場合、令和2年中の一世帯あたりの所得総額が、下の表の額以下の方

- ・ 給与所得者の所得は、支払い額ではなく、給与所得控除後の金額となります。
- ・ 世帯全員の所得の合計額で審査します。

世帯の人数	認定所得基準額	
	借家世帯	持家世帯
2人	2,130,400円	1,951,000円
3人	2,597,200円	2,417,800円
4人	3,227,500円	3,048,100円
5人	3,549,700円	3,370,300円

【備考】6人以上の世帯は、1人増すごとに5人世帯の認定所得基準額に455,400円を加算する。
給与所得または、公的年金等所得がある方は、総所得金額から10万円を差し引いた金額を所得金額とする。

※令和4年度の内容につきましては、入学式で配付する文書をご確認ください。

※借家世帯の所得基準の適用を希望される方は、賃貸契約書のコピーなど借家にお住まいであることが証明できる書類の提出が必要です。

※令和4年1月1日時点で茨木市外にお住まいの方は、所得証明書などの所得額がわかる書類のコピーが必要です。

2 援助の対象となる費用

学用品費・通学用品費・校外活動費、中学校入学準備金(6年生のみ)、学校給食費、やがいかつどうひ 野外活動費、修学旅行費、たいいくじつぎょうぐひ 体育実技用具費(中学生)、卒業アルバム代(小学6年生・中学3年生のみ)、にほんすぽーつしんこうせん 日本スポーツ振興センター掛金、がっこうびょう 学校病(※)の治療費

※生活保護の教育扶助を受けている方は、修学旅行費と学校病の治療費のみが対象となります。

※認定を受けたお子さんが、学校病で医療機関を受診される場合、医療券とけんこうほけんしょう 健康保険証を医療機関に提出すれば、いりょうひ 医療費が援助されます。いりょうけん 医療券の発行を希望される場合は、がっこうへ申し出てください。

学校病とは、次のとおりです。下記以外では、医療券は使用できません。

- ① トラコーマ、結膜炎(アレルギー性結膜炎を除く)、② 白せん、かいせん、のうか疹、
- ③ 中耳炎、④ 慢性副鼻腔炎(アレルギー性副鼻腔炎を除く)、アデノイド、⑤ う歯(むし歯)(健康保険の適用をうける治療は、すべて可)、⑥ 寄生虫病(虫卵保有を含む)

3 申請先 …… 学校に申請します。

くわしくは、在籍される小学校または学務課学事係（電話 620-1684）にお問い合わせください。〔医療券については学務課保健給食係（電話 620-1681）〕

4 小学校入学準備金について（令和3年11月1日～令和4年2月28日まで申請受付中）

令和4年2月1日時点で茨木市にお住まいの、小学校入学予定者の保護者に対し、申請内容を審査のうえ、小学校入学準備金を支給します（令和3年度就学援助制度と同様の所得制限等あり）。小学校入学準備金が認定になられた方でも、入学時に小学校からお配りする「令和4年度就学援助制度」を希望される場合は、再度申請が必要です。くわしくは、学務課学事係またはごきょうだいがお通いの茨木市立小学校にお問い合わせください。

がくどうほいく 学童保育について

小学校に在籍する主に1年生から3年生までの児童を対象とし、児童の放課後の健全な育成を図ることを目的としています。

1 入室資格

- ① 小学校に在籍する1年生から3年生までの児童を対象としています。ただし3年生から継続して入室している支援学級又は特別支援学校（保護者による送迎が必ず必要です）に在籍する児童にあっては6年生までの児童であることとします。
- ② 授業の終了後から午後5時頃まで保護者が就労又は疾病等の理由により、家庭に不在である状態が月間15日以上で、3か月以上継続する児童であることとします。
- ③ 前の①・②の要件を満たしていても受け入れすることが困難であると判断される場合又は特別な事情を除いて無職の同居人（70歳未満）が在宅されている家庭の児童は、入室することができません。

2 入室時間

- ① 学校の授業のある日は、児童の放課後から午後5時まで。ただし、希望する方で保護者等の迎えがあれば午後7時まで延長します。
- ② 学校の休業日（土曜日、夏・冬・春季の長期休業日、学校行事振替休日、創立記念日など）は、午前8時15分から午後5時まで。ただし希望する方で保護者等の迎えがあれば午後7時まで延長します。

3 利用料（月額）

- ① 基本利用料（月～金）最大8,000円、（月～土）最大9,600円
 - ② 時間延長利用分（月～金）3,000円、（月～土）3,600円
- ※ 条件により利用料の減額制度があります。

4 閉室日

- ① 日曜日・国民の祝日・祝日の振替休日
- ② 3月31日（3月31日が日曜日の場合は3月30日）
- ③ 12月29日～1月3日

5 申請書等配布 令和3年10月11日より

- ① 該当する30校の学童保育室・・・平日の午後1時～午後6時
土曜日の午前8時15分～午後5時
- ② 学童保育課（市役所南館3階23番窓口）・・・平日の午前8時45分～午後5時15分
- ③ 市ホームページからダウンロードも可能
- ④ 市内の市立・私立保育所（園）・認定こども園・・・開所（園）時間中

6 申請受付

- ① 令和4年度一斉受付
（ア）郵送による申請
期間 令和3年10月12日～12月8日必着
送付先 〒567-8505 茨木市駅前3丁目8番13号 こども育成部学童保育課
（イ）窓口申請（予約制）



場所 市役所南館8階中会議室
期間 令和3年12月2日～8日（ただし、5日は除く）午前9時30分～午後7時
（ただし、12月8日は午後5時15分まで）

予約方法 スマートフォンアプリ「いばライフ」でご予約ください。

② 随時受付

(ア) 郵送による申請

期間 令和3年12月9日～

送付先 〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号 こども育成部学童保育課

(イ) 窓口申請（予約制ではありません）

場所 こども育成部学童保育課（市役所南館3階23番窓口）

期間 令和3年12月9日～ 午前8時45分～午後5時15分（閉庁日を除く）

7 夏季休業期間預かり事業について

夏休みだけの学童保育を実施します。通年ではなく、夏休みだけ利用を希望される方は、こちらをお申込みください。詳細はホームページでご案内しています。

くわしくは、学童保育課（電話 072-620-1801）にお問い合わせください。

ほうかごこ きょうしつ 放課後子ども教室について

茨木市では、小学校の余裕教室などを活用し、放課後などの子どもたちの安全で安心な居場所を設ける事業を実施することにより、子どもの体験・交流活動の活性化を図り、地域社会全体で子どもの豊かな成長を育むコミュニティづくりを推進することを目的とし、市内32全小学校区で、各校区実行委員会に委託し、地域ボランティアの方々にご協力いただき、放課後子ども教室を実施しています。

1 対象者

対象となる子どもは、当該小学校区に在住する小学校1年生から6年生までの児童です。

2 実施日と実施時間

各校区実行委員会で決めています。（校区によって異なります。）

3 実施場所

小学校の余裕教室などを活動拠点とし、運動場や体育館、その他校区内の施設を利用して実施します。

4 費用

無料ですが、講座などで実費が必要な場合があります。また、校区によりましては、登録時に傷害保険料が必要となります。

5 申込受付

校区実行委員会にて受け付けをしますが、校区によりまして受付方法や受付時期などが異

なりますので、各校区実行委員会から出される案内などをご覧ください。

くわしくは、社会教育振興課（電話 072-622-5180、茨木市立上中条青少年センター内）
にお問い合わせください。

かいかつどう こども会活動について

こども会とは、一定の地域に居住する子どもたちが遊びを中心とする異年齢の集団活動を通じて、創造性・協調性・実践力を養い、自ら学び自ら考えることのできる「生きる力」を身につけることをねらいとした、地域で子どもを育てるための自主的な組織です。こども会に入会し、地域の友だちと楽しみながら様々な体験をしてみませんか。入会は、各地域のこども会育成会長に申し出てください。各こども会の連絡先は社会教育振興課までお問い合わせください。

くわしくは、社会教育振興課（電話 072-622-5180、茨木市立上中条青少年センター内）
お問い合わせください。

ファミリー・サポート・センター事業について

いばらきファミリー・サポート・センターにおいて、地域で会員登録したものと、子育てを助け合う事業を実施しています。育児の援助をしたい方（援助会員）と、援助を受けた方（依頼会員）が相互に援助します。例として、学校行事・通院・買い物等外出の際の一時預かり、子どもの習い事の送迎などです。「説明・登録会」で入会を受付けます。

（援助・両方会員は別途講習を受講のこと）

* 病児・病後児（平熱より1度以上高い時）のサポートはできません。

くわしくは、「いばらきファミリー・サポート・センター」（電話 072-620-7101、東中条町2-13 合同庁舎4階）にお問い合わせください。

しえんきょういく 支援教育について

お子さんの発達に関して、保護者の気づきや専門家による助言などで、心配や悩みがありましたら、まずは学級担任又は支援教育コーディネーターにご相談ください。

お子さんの保護者と学校、専門機関が連携しながら、お子さんの状態について実態把握をし、適切な指導及び支援について考えていきます。

また、必要に応じて、「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」を作成し、お子さんにかかわる情報、長期的な教育的支援の目標や内容、短期的な指導目標・内容・方法について学校と保護者が共通理解しながら、指導支援をすすめていきます。

個別の指導等が必要な場合は、『通級指導教室』や『支援学級』で特別の教育課程を学ぶこともできます。

『通級指導教室』『支援学級』への入級に関しては、まずは学級担任又は支援教育コーディネーターにご相談ください。通級又は支援学級入級について、お子さん・保護者・学校がていねいな話し合いや検討を十分に重ねた上で決定します。



きょういく かん そうだん 教育に関する相談について

お子さんの教育に関することは、まず学校に相談してください。必要に応じて、学校から相談機関を紹介し、学校に相談しづらいことや、子育ての悩みなどで相談したいことがあれば、学校以外にも次のような教育相談窓口があります。

茨木市では、不登校やいじめ、対人・交友関係、集団に馴染みにくいなど、子どもが抱えている「こころの悩み」や、発達に関する相談を行っています。

- 1 開設場所 茨木市教育センター
(茨木市市民総合センター(クリエイトセンター)内)
- 2 対象 茨木市内在住の児童・生徒及び保護者
- 3 時間 月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時まで
(ただし、国民の祝日、年末・年始は除く)

4 種類と申し込み先

- ① 心理相談・発達相談 【電話 072-626-4400】
予約制になっていますので、事前に電話で予約してください。日程調整した上で、専門の相談員が、保護者やお子さんとの面談を行います。
- ② 電話教育相談 【電話 072-625-7830】
学習や進路などの教育に関する悩みの相談を行います。
- ③ 「いじめ」ホッと電話相談 (午前9時から午後5時まで)
【電話 072-627-5511大人用／フリーダイヤル 0120-147-970子ども用】
いじめに関する悩みの相談を行います。

くわしくは、教育センター(電話 072-626-4400)にお問い合わせください。
教育センター以外の相談機関も後ろのページに紹介していますので、ご覧ください。



ふとうこうじどうせいとしえんしつ 不登校児童生徒支援室「ふれあいルーム」について

茨木市では、心理的又は情緒的原因等によって、登校できない状況にある子どもたちに対して、教育相談、個別活動・集団活動を通して、学校復帰・社会的自立のための支援を行っています。

1 開設場所

茨木市教育センター

(茨木市市民総合センター(クリエイトセンター)内)

2 コース

①訪問コース・・・大学院生が家庭を訪問し、一緒に活動します。

②オンラインコース・・・オンライン上で担当者と一緒に活動します。

③体験学習コース・・・向陽台高等学校の講座に参加します。

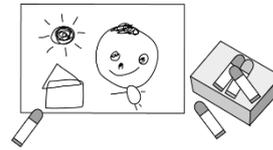
④通室コース・・・週4日教室に通い、時間割に沿って活動します。

3 申込方法

保護者から、教育センター（電話 072-626-4400）にお問い合わせください。



た きょういくそうだんきかん
その他の教育相談機関



相談機関	内容	開設時間	連絡先
大阪府教育センター すこやか教育相談	いじめ、不登校 セクシュアル・ハラスメント 子育て、しつけ	(月)～(金) 9:30～17:30 祝日・年末年始休 み	☆ 子どもからの相談 すこやかホットライン 06-6607-7361 sukoyaka@edu.osaka-c.ed.jp ☆ 保護者からの相談 さわやかホットライン 06-6607-7362 sawayaka@edu.osaka-c.ed.jp
大阪府吹田 子ども家庭センター	不登校家庭内暴力 対人関係の不安 家出・外泊・盗み 障がいのある児童の 養育や生活指導 虐待・養育困難	(月)～(金) 9:00～17:45 祝日・年末年始休 み	06-6389-3526
ローズWAM (男女共生センター)	家庭、仕事、生き方など、 様々な悩みについての 相談	(女性) (月)～(土) 10:00～16:00 火曜日及び祝日 ・年末年始休 み (男性) 第3・4(水) 祝日の場合変更あ り	(女性) ☆ 電話相談 072-621-0892 ☆ 面接相談(予約制) 072-620-9920 (男性) ☆ 電話相談 072-620-9920
茨木 少年サポートセンター	少年の非行問題につ いての相談と立ち直り 支援	(月)～(金) 9:00～17:45 祝日・年末年始休 み	072-625-6677
こども相談室	① 子育て相談 ② 児童虐待相談・ 通告	①(月)～(金) 10:00～16:00 祝日・年末年始 休み ②(月)～(金) 9:00～17:00 祝日・年末年始 休み	① 子育て相談電話 面接相談(予約制) 072-624-0961 ② 児童虐待相談 ・通告電話 072-624-8951

茨木市立中津小学校PTA規約

第1章 総 則

(名称・事務所)

第1条 本会は、茨木市立中津小学校PTAと称し、所在地を茨木市立中津小学校
(茨木市中津町10-15)におく。

(目的)

第2条 本会は、次の事項を目的とする。

1. 会員は、たがいに協力して、家庭と学校との関係を緊密にし、児童の福祉を増進する。
2. 家庭・社会生活の文化的水準を高め、民主教育に対する理解を深める。

(諸活動)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の方針により会務を遂行する。

1. 教育を本旨とする民主的団体として活動する。
2. 児童憲章の精神に則して、児童の福祉増進のため活動する他の社会的団体や組織と協力する。
3. 本会の名において、営利的・宗教的・政治的・その他本会の主旨にもとる活動を目的とする団体や事業に関係してはならない。
4. 会の運営は自主的なものであって、他の如何なる団体からも支配や干渉を受けない。
5. 学校の管理運営・教職員の人事には干渉しない。

第2章 会 員

第4条 本会の会員は、本校に在籍する児童の両親またはこれに代わる者(保護者)および、本校に勤務する校長・教頭・教職員とする。

第5条 会員はすべて平等の権利と義務を有する。

第3章 役 員

(役員定数)

第6条 本会の役員は、会員から選び、次の通りとする。

- | | | |
|--------|-----|----------------|
| 1. 会長 | 1名 | (保護者) |
| 2. 副会長 | 若干名 | (保護者) |
| 3. 書記 | 若干名 | (保護者若干名、教職員1名) |
| 4. 会計 | 若干名 | (保護者若干名、教職員1名) |

(任期)

第7条 役員の任期は1年とする。ただし引き続き再任は差し支えない。

(任務)

第8条 役員の任務は次の通りとする。

1. 会長は、本会の代表であって会務を総括し、すべての集会を招集し、委員会の正副委員長委員を委嘱し、かつ総会の決議事項について執行の責に任ずる。
2. 副会長は会長を補佐し、会長不在の時はその代理をつとめる。
3. 書記は総会その他の集会の議事および全般の活動状況を記録、保管し総会、運営委員会の

開催通知をする。

4. 会計は本会の予算を立案し、すべての金銭の収入、支出を正確に記録して、総会のつど報告し、年度末総会において会計監査の監査を経た決算を報告する。

第4章 総会

第9条 総会は本会の最高議決機関である。

第10条 総会は会員の5分の1（委任状を含む）以上の出席がなければならない。議決は出席者の多数決できめる。

第11条 総会は年2回以上とし、臨時総会は会長が必要と認めた時、または会員の5分の1以上の要求があった時に随時開くことができる。

第12条 次の事項は総会において審議し、承認を受けなければならない。

1. 役員及び会計監査の選出
2. 規約の改正
3. 予算案および事業計画
4. 会務および決算報告
5. その他重要な事項

第5章 役員会

第13条 役員会は会長が招集し、会の重要事項について審議し、その執行の任務にあたる。

第6章 運営委員会

第14条 運営委員会は本会の役員・各委員会の正副委員長および校長・教頭によって構成する。

第15条 運営委員会の任務は次の通りとする。

1. 各種委員会によって立案された事業計画並びに予算案を審議する。
2. 総会に提出する報告並びに議事・日程を作成する。
3. 必要ある場合に特別委員会を設ける。
4. 総会において委任せられた事項を処理する。

第16条 運営委員会は総会につぐ決議機関であり、必要に応じて開き、委員の過半数出席によって成立する。

第7章 委員会

第17条 委員会には、学年委員会、地区委員会、広報委員会、文化委員会、つながり委員会、放課後委員会をおく。委員会の名称の変更及び廃止する場合もある。

第18条 各委員会の委員は、会員により互選される。

第19条 各委員会は正副委員長、各行事リーダーと委員で構成する。

第20条 各委員会の任務は次の通りとする。

1. 学年委員会は学校行事を補佐し、児童達の安全とスムーズな進行を行うこととする。リサイクル活動を通じ、環境保全の意識の高揚を図ることとする。
2. 地区委員会は、各地区の会員と共に校外における児童の保護善導に努め、交通安全教育

に協力し、会員の世話連絡等の任にあたる。なお児童の健全な育成のため、巡回補導にも努める。

3. 広報委員会は機関紙を発行し、広く内外にPTAの活動を知らせる。
4. 文化委員会は、児童の給食と校内の美化に関する事項について協力推進する。
5. つながり委員会は単発係を管理し、また青健協関係行事の活動を遂行する。
6. 放課後委員会は、放課後子ども教室に参加する人数を集計し、地域ボランティアと協力しながら児童達の安全を見守るとともに、活動がスムーズに行えるように補佐をする。
7. 委員会の仕事内容については、変更する場合もある。

第21条 各委員会は、活動する場合に役員との連絡をはかる。

第22条 正副委員長及び各委員の任期は1年とし、再任を妨げない。転居その他止むを得ない事情の場合は、必要に応じ後任を選出する。ただし役員・正副委員長に限り、引継ぎなどの期間（4・5月）は、新・旧委員相互の協力体制で進めていく。

第23条 特定の目的を遂行するために、特別委員会を設けることができる。

第24条 本会の活動を推進するために必要とされる個人情報の取扱いや利用、管理については「個人情報取扱規則（方法）」に定め、適正に運用するものとする。

第8章 単発係

第25条 会員は行事活動に協力し、その遂行に努める。

第9章 会計

第26条 本会の経費は会費・寄付金をもって支弁する。

第27条 会費は1会員月額150円とし、1年分を2回に分割して納入する。

第28条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり 翌年3月末日に終わる。

第10章 会計監査

第29条 本会に会計監査2名をおく。

第30条 会計監査は当該年度の会計出納に関し時を定めて監査しその結果を総会において報告する。

第31条 会計監査の任期は1年とする。

第11章 改正

第32条 この規約は、運営委員会で審議し、総会において出席者の過半数以上の賛成を得て改正することができる。

付 則 1. この規約は、昭和44年9月25日より 施行する。

付 則 1. この規約は、昭和49年3月18日より 施行する。

付 則 1. この規約は、昭和52年3月16日より 施行する。

付 則 1. この規約は、昭和55年4月 1日より 施行する。

付 則 1. この規約は、昭和56年5月21日より 施行する。

付 則 1. この規約は、昭和58年5月24日より 施行する。

付 則 1. この規約は、昭和63年3月17日より 施行する。

付 則 1. この規約は、平成 5年3月12日より 施行する。

付 則	1.	この規約は、平成 6年3月15日より 施行する。
付 則	1.	この規約は、平成12年3月 8日より 施行する。
付 則	1.	この規約は、平成13年3月 8日より 施行する。
付 則	1.	この規約は、平成15年3月12日より 施行する。
付 則	1.	この規約は、平成16年3月 9日より 施行する。
付 則	1.	この規約は、平成17年3月 8日より 施行する。
付 則	1.	この規則は、平成18年3月 9日より 施行する。
付 則	1.	この規則は、平成19年3月13日より 施行する。
付 則	1.	この規則は、平成20年6月22日より 施行する。
付 則	1.	この規則は、平成30年3月13日より 施行する。
付 則	1.	この規則は、平成30年6月17日より 施行する。

役員選挙細則

第1条 新役員の選出については現役員があたる。

第2条 現役員は新役員候補者を選定し、年度末総会の5日以前に告示する。なお、教職員より選出される役員は学校長に一任し、年度当初の総会において承認をうることもできる。

第3条 前条の定めに拘わらず役員候補者として自ら立候補し若しくは本人の承諾を得て推薦することができる。但しこの場合は、総会の7日以前に文書をもって現役員に届出なければならぬ。

第4条 新役員は前条の総会において出席者の多数決で選出される。但し、定数以上の候補者がある場合は全会員の投票により選出される。

第5条 現役員は選挙事務の一切を行う。

第6条 前条により、選出された役員は、4月1日に就任する。役員に欠員が生じた時は、運営委員がこれを補充する。任期は前任者の残任期間とする。

第7条 この細則は、運営委員会で審議し総会において出席者の3分の2以上の賛成を得て改正することができる。

PTA慶弔規定

1. 見舞（教職員、児童）

- (1) 災害・・・ 役員により協議
- (2) 負傷・病気・・・ 役員により協議

* 負傷とは、通学途上や学校内にて発生し、1ヶ月以上の療養を要する公傷を対象とする。
* 病気とは、1ヶ月以上の入院、あるいは自宅療養を要するものを対象とする。

2. 弔事

- (1) 会員・児童の死亡・・・ 5,000円と柩1対
- (2) 教職員の配偶者及び一親等（親子）・・・ 5,000円と柩1対
* 会葬等については、その都度役員及び委員長において協議する。

3. 公傷（PTA行事における負傷）

- (1) 軽度の場合・・・ 負傷した日の応急処置費（タクシー代、診断書、初診料等実費）
- (2) 重度の場合・・・ 見舞金（役員により協議）

(1) は、主催した委員会の活動費より支出する。(2) は、総務費の交際費より支出する。

4. その他、重要事項については、その都度協議する。

PTAについて

【PTAとは・・・】 **P=保護者** と **T=教職員** で組織される **A=会** です。

【その活動は・・・】

- ① 学校教育への協力
- ② 会員相互の親睦や学習
- ③ 地域社会との連携を図る

【委員をする回数】

1人の児童につき2回（低学年1～3年時に1回・高学年4～6年時に1回）の委員をする。
委員をしていない年は単発係としてPTA活動に参加・協力する。

※ただし、1世帯につき会員数がお一人の場合は、委員をする回数は在学中1回とする。

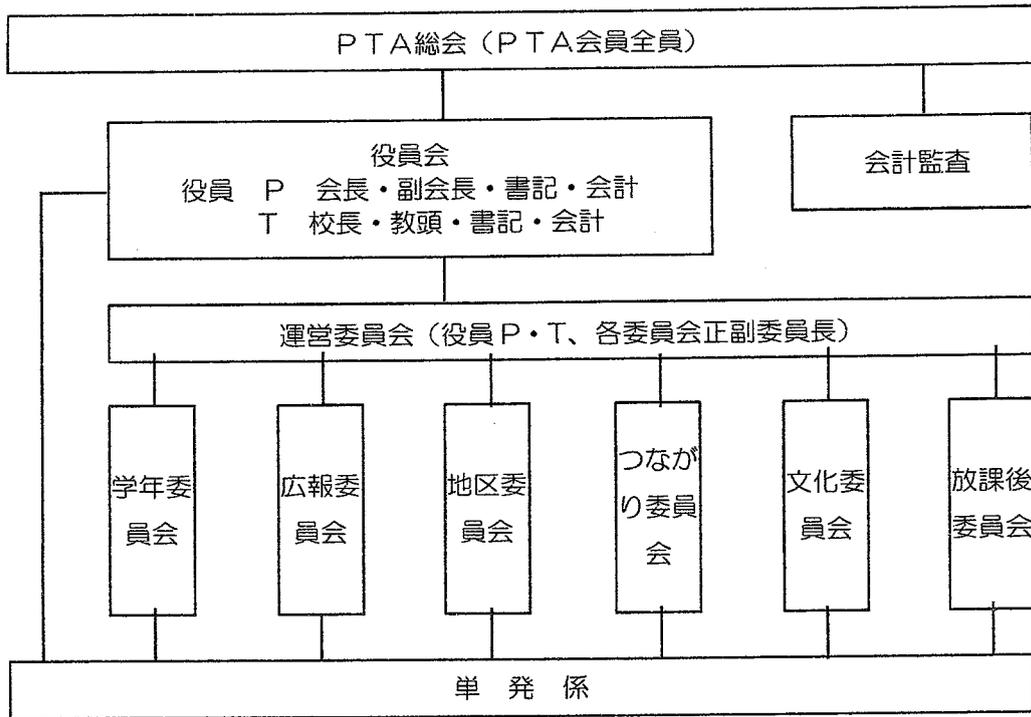
※双子の児童に関しては、委員履歴は双子の児童どちら共につくものとする。

【PTA会費は・・・】

- ★ 1会員につき、**1ヶ月 ー 口 150円** です。
- ★ 保護者お二人の場合は、二口 300円になります。
- ★ 一番上の兄弟姉妹の方から徴収します。
- ★ PTA会計で管理し、総会にて報告します。
- ★ **転出の方** … 転出月は基本的には徴収します。
- ★ **転入の方** … 転入月は基本的には徴収します。

但し、春休み中の転入は4月分から、夏休み中の転入は9月分から徴収します。

【PTA組織図】



PTA総会

- ★ 総会は、全会員が集まって構成するPTA最高の決定機関です。年2回以上の定時総会が開かれ、その他必要に応じて臨時総会が開かれます。
- ★ 年度初めの定時総会では、その年度の活動方針の決定、予算の承認などの重要な事項を決議します。
- ★ 年度末定時総会では、その年度に活動した委員会等の報告、PTA会計の報告、来年度役員の承認などをします。

役員会

- ★ 学校PTA全体にかかわる全ての重要事項の執行をします。
- ★ PTA全体として活動内容を円滑に遂行するため審議し、会務執行のための事務的な諸手続きや、PTA会費を管理します。
- ★ PTA窓口として関係機関との連絡、調整に当たります。

運営委員会

- ★ PTA総会に次ぐ決議機関です。
- ★ 年間活動の企画、予算案の作成、各委員会の活動運営など、PTAの心臓部として中心的な役割を果たします。
- ★ 各行事の担当リーダーは運営委員ではありませんが、必要に応じて当該行事の実施月には運営委員会に出席できます。

委員会

- ★ 委員会の活動方針、年間活動の企画、予算案の作成をします。
- ★ 委員会活動が円滑に運営されるために必要な審議を行います。

役員の仕事 ※役員としての履歴は在校児童の兄弟すべてにつくものとします。

1. P T A総会の企画・運営
2. 運営委員会開催（議案作成、議事進行、議事録作成）
3. 組織管理（委員会、登録カード）
4. P T A会費管理
5. 学校関係行事への協力
6. 関係機関への協力
 - ① 市P委員会(情報交換委員会、茨木市P T A大会)
 - ② 中津小学校区 青少年健全育成運動協議会（青健協）
 - ◎ 環境・浄化委員会 ◎ 啓発・広報委員会 ◎ 育成委員会
 - ③ 平田・東中学校区 青少年健全育成運動協議会（青健協）
 - ④ 公民館 ⑤ 中津コミュニティーセンター
7. その他（あいさつ運動書類作成・配布等）

会計監査の仕事 …… 主にP T A会計の監査。

委員会の主な仕事

※委員をする回数・・・1人の児童につき2回（低学年1～3年時に1回・高学年4～6年時に1回）

※各委員会は年度始めの委員会で委員長・副委員長を選出し、運営委員となります。（各委員会正副委

員長経験者は、その児童の2回目の委員での正副委員長決めの際には免除の対象になります。）

*次に示す各委員会の仕事内容は、各委員会内で分担して行います。

【学年委員会】

1. リサイクル運動 …… 定期的に回収と提供を行います。
2. 運動会のお手伝い（2学期）…… 校内見回り・受付・掃除等（単発系の管理を含む）
3. 図書表紙かけ …… 学校図書にカバーフィルムをかけます。（単発系の管理を含む）

【広報委員会】

1. P T A新聞の製作・印刷・発行
2. 夏祭り・青少年まつり等の取材

【地区委員会】

1. 愛のパトロール …… 1年生の集団下校のお手伝い
2. 地域パトロール …… 毎月一回(当番制)・午後4時から校区見回り（単発系の管理を含む）
3. 地区別要点監視 …… 毎月7日(当番制) & 第3週目・通学時の児童見守り（単発系の管理を含む）
4. 町別児童会の集団下校の付き添い …… 避難訓練時に行われる町別児童会のサポート
5. 通学路実態調査 …… 通学路の危険箇所を調査し、市に報告
6. 「飛び出し人形」の製作・点検・設置 ……壊れた飛び出し人形の差し替え
7. 緊急時の集団下校の付き添い …… 自然災害・不審者等による緊急時

8. 夏祭りのパトロール(8月後半) …… 盆踊りの日の夜警

【つながり委員会】

1. 単発系の振り分け作業 (年度初め)
2. 盆踊り大会『PTAのお店』の企画と運営 (8月の土・日)・前日準備
3. 青少年まつり『PTAのお店』の企画と運営 (1月後半の土)・前日準備
4. 中津小学校区 青少年健全育成運動協議会 協議委員として協力
 - ① 盆踊り大会『焼きそば屋』(8月後半の土・日)・前日準備・後片付け
 - ② 青少年まつり『おもちつき』(1月後半の土)・前日準備・後片付け (単発系の管理を含む)
 - ③ 上の①②の準備委員会に出席 (各行事前に1回、午後7:00頃～)
 - ④ 青健協 協議委員総会に出席 (5月・3月 午後7:00頃～)
5. 平田中学校区 青少年健全育成大会 (単発係管理)

【文化委員会】

1. 給食試食会 …… 学校の栄養士の先生と共に企画、運営
2. 大掃除 (各学期) …… 4階PTA室・和室・第2会議室の掃除 (単発系の管理を含む)
3. 茨木市PTA大会 (単発係管理)

【放課後委員会】

1. 放課後子ども教室のお手伝い、集計 (単発系の管理を含む)

単発系の仕事 …… 委員をしていない年は、次の1～9の中から一つを担当

1. 地域パトロール …… 放課後、校区周辺の見回り
2. 要点監視 …… 登校時、児童の見守り
3. 大掃除 …… 4階PTA会議室、和室、第2会議室等の掃除
4. 図書表紙かけ …… 学校図書にビニールフィルムをかける。
5. 平田中学校区 青少年健全育成大会 …… 式典、講演会等
6. 青少年まつり『PTAのお店・受付』 …… 1月後半 土曜日
7. 運動会のお手伝い
8. 茨木市PTA大会 …… 式典・講演会等
9. 放課後こども教室のイベントお手伝い

あいさつ運動 (全PTA会員にて当番制)

登校時に、校門前や通学路の危険箇所立ち、児童に『おはようございます』のあいさつをする。
また下校時は、危険箇所立つか、通学時のパトロールをする。

★ 年間通し 1児童 1回

校門前	8:00～8:25	※下校時は、左記時間帯の中の 可能な時間をお願いします。 ※都合が悪い時は、設定日の 他の日に行ってください。
桑田交差点	7:50～8:15	
イセキ前	7:50～8:15	
下校時	14:30～16:00	

登録カード★登録カードは、より多くの皆さまにPTAの役員・委員を経験していただくために採用しています。

個人情報取扱規則

(目的)

第1条 茨木市立中津小学校 PTA(以下、「本会」という)が保有する個人情報の適正な取り扱いと活動の円滑な運営を図るため、個人の権利・利益を保護することを目的に、PTA 役員名簿・会員名簿・行事などの記録や写真及びその他の個人情報データベース(以下、単に「個人情報データベース」という。)の 取扱いについて定めるものとする。

(責務)

第2条 本会は個人情報保護に関する法令を遵守すると共に、PTA 活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(管理者)

第3条 本会における個人情報データベースの管理者は、会長とする。

(取扱者)

第4条 本会における個人情報データベース取扱者は、学校・役員・各委員会委員長とする。

(秘密保持義務)

第5条 個人情報データベースの管理者・取扱者は、職務上知りうることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(収集方法)

第6条 本会は、個人情報を収集するときは、あらかじめその個人情報の利用目的を決め、本人に明示する。なお、要配慮個人情報などを収集する場合は、あらかじめ本人の同意を得る。

(利用)

第7条 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1)会費集金、管理
- (2)その他の文書の送付
- (3)役員・会計監査・会員・常任委員・登校班等の名簿の作成
- (4)委員選出、並びに本部役員等の推薦活動
- (5)広報誌、会報誌、PTA ホームページへの掲載

(利用目的による制限)

第8条 本会はあらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

(管理)

第9条 個人情報の管理又は取扱者が保管するものとし、適正に管理する。また、不要となった個人情報は管理者の指示により、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(保管及び持ち出し等)

第10条 個人情報データベース、個人データを取り扱う電子機器等については、ウイルス対策ソフトを入れるなど適切な状態で保管することとする。また、持ち出す場合は電子メールでの送付も含め、ファイルにパスワードをかけるなど適切に行うこととする。

(第三者提供の制限)

第11条 個人情報は次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

- (1)法令に基づく場合
- (2)人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合
- (3)公衆衛生の向上または生徒の健全育成の推進に必要な場合
- (4)国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令を定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(第三者提供に係る記録の作成等)

第12条 本会は、個人情報を第三者(第11条第1号から第4号の場合及び府、市役所を除く)に提供したときは、次の項目について記録を作成し保存する。

- 1 第三者の氏名
- 2 提供する対象者の氏名
- 3 提供する情報の項目
- 4 対象者の同意を得ている旨

(第三者提供を受ける際の確認等)

第13条 第三者(第11条第1号から第4号の場合及び府、市役所を除く)から個人情報の提供を受けるときは、次の項目について記録を作成し保存する。

- 1 第三者の氏名
- 2 第三者が個人情報を取得した経緯
- 3 提供を受ける対象者の氏名
- 4 提供を受ける情報の項目
- 5 対象者の同意を得ている旨(事業者でない個人から提供を受ける場合は記録不要)

(情報の開示)

第14条 本会は、本人から、個人情報の開示、利用停止、追加、削除を求められたときは、法令に沿ってこれに応じる。

(漏えい時等の対応)

第15条 個人情報データベースを漏えい等(紛失含む)したおそれがあることを把握した場合は、直ちに管理者に報告する。

(研修)

第16条 本会は、役員・常任委員長・会員・常任委員に対して、定期的に、個人データの取り扱いに関する留意事項について、研修を実施するものとする。

(苦情の処理)

第17条 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(改正)

第18条 本会の「茨木市立中津小学校PTA 個人情報取扱規則」は、理事会(役員会・運営委員会)において改正する。

附則

本規則は、平成30年6月17日より施行する。

一斉メールサービス「ミマモルメ（無料）」登録について

本校では、ご家庭への情報配信や連絡事項等を即時にお伝えできるよう、携帯電話やスマートフォン・パソコンへのメールによる一斉メールサービスを導入しています。お子さまに関わる重要な伝達事項もありますので、必ず登録くださいますようお願いいたします。

1. 配信情報の内容について

- 突発的な事象が発生した時（台風や自然災害で対応マニュアル以外の事態が起きた時や学校行事が急遽変更になった場合、児童に危険の及ぶおそれがある場合など）
- 行事予定や各種の案内
- 近隣で発生した不審者情報
- その他、配信の必要があると判断した時

2. メール受信登録について

緊急の情報をメール配信にて行います。必ず登録してください。別途配布されるミマモルメのご案内に従って登録をされた方のみに配信されます。なお、携帯電話等で受信される場合、通信費用は受信される方の負担となります。メール受信登録は無料です。複数のメールアドレスが登録可能です。

- メール受信登録は電子メールが送受信のできる携帯電話あるいはパソコンの電子メールを利用して行ってください。
- 携帯電話では、迷惑メールフィルタなどの設定により、受信許可設定を行わないとメールを受信しない場合があります。事前に迷惑メールフィルタの設定変更をお願いします。
- このメール配信サービスは学校側から情報提供する一方通行です。送信元のメールアドレスに返信しても何もおこりません。お問い合わせがある場合は、直接電話等で学校宛にお問い合わせください。

2月24日までに必ずご登録をお願いします。

2～6年生に兄・姉が在籍していても、

必ず全員のお子さまを登録してください。

（1学年だけにメールを送信する場合があります。）

がつ

にち

ようび

()

こくごノート(B5)

たて8マス

横6マス

中心リーダー線入

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

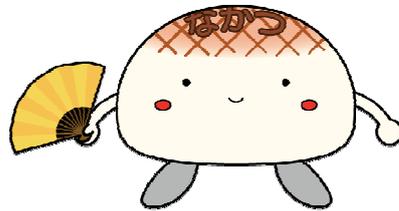
さんすうノート
(B5) 横長
たて6マス
横10マス
中心リーダー線入

()

										月
										日
										れんらくすることから
										先生印
										者印 保護

連絡ノート
B5サイズ
10行

自由帳
無地
B5サイズ



中津小キャラクター おしくらまんじゅうさん

茨木市立中津小学校

〒567-0824 茨木市中津町 10 番 15 号

TEL 072-634-3478・3479

HP アドレス

<http://www.educ.city.ibaraki.osaka.jp/cms/e14/htdocs>

学校ホームページ QR コード



令和 4 年 2 月 3 日 発行